



CITTÀ DI VERCELLI
Settore Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni

REGOLAMENTO GENERALE PER IL FUNZIONAMENTO DEI NIDI D'INFANZIA COMUNALI E DELLA SEZIONE PRIMAVERA

INDIRIZZI GENERALI

Art. 1 FINALITÀ

Il Comune di Vercelli ha istituito e gestisce mediante esternalizzazione del servizio, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge (Legge 6.12.1971 n° 1044; Dlgs 13.04.2017 n° 65, Legge Regionale 15.01.1973 n° 3, Legge Regionale 24.07.1984 n° 32, Legge regionale n. 30 del 3 novembre 2023) i nidi d'infanzia comunali e la sezione Primavera presso la Scuola dell'Infanzia Furno, il cui accesso è aperto ai bambini e alle bambine compresi nei limiti di età stabiliti dalla normativa vigente, residenti nel Comune, senza distinzione di razza, religione, etnia e gruppo sociale.

All'interno dei servizi sono svolte, in collaborazione con la famiglia, attività educative e sociali per la prima infanzia atte alla formazione delle bambine e dei bambini dai tre mesi ai tre anni.

I nidi d'infanzia e la sezione primavera, inoltre, garantiscono un complesso di attività in forma organizzata volte a sviluppare le potenzialità psicofisiche e relazionali dei bambini inseriti, e favoriscono, in particolare, l'inserimento e l'integrazione dei bambini disabili o in situazioni di svantaggio socioculturale.

Art. 2 OBIETTIVI

Gli interventi educativi, operati all'interno dei servizi, non s'intendono in alcun caso sostitutivi di quelli familiari, ma devono, necessariamente, integrarsi con essi.

I Nidi d'Infanzia e la Sezione Primavera della città di Vercelli hanno le seguenti finalità:

- offrire un'esperienza educativa, di socializzazione e apprendimento durante tutto l'anno educativo, da Settembre fino a Giugno.
- consentire alle famiglie di favorire la conciliazione tra lavoro e accudimento dei figli, in un ambiente protetto, organizzato e pensato per lo sviluppo e il benessere del minore.
- organizzare attività artistiche, motorie, espressive e aggregative, per favorire le relazioni tra pari e l'acquisizione di nuove conoscenze
- favorire l'accoglienza delle diverse soggettività.
- promuovere la relazione con il territorio attraverso uscite, gite, visite che possano suscitare nei bambini/e curiosità e meraviglia, favorendo lo sviluppo delle capacità creative e sociali.

Art. 3 ATTIVITÀ

Il Nido d'Infanzia accoglie bambini e bambine dai 3 ai 36 mesi. Costituisce il primo ingresso in una dimensione di socialità allargata, al di fuori del contesto familiare.

E' organizzato in sezioni che possono corrispondere alle fasce di età (sezione lattanti o piccoli, dai 3 ai 15 mesi; sezione medi dai 15 ai 24 mesi; sezione grandi dai 24 ai 36 mesi) oppure possono essere miste (con bambini di diversa età).

La Sezione Primavera accoglie bambini e bambine dai 24 ai 36 mesi.

In entrambi i servizi, i bambini e le bambine, attraverso il gioco, conoscono il mondo e imparano ad esprimersi in un contesto sociale, relazionale e di cura.

Art. 4 AMMISSIONE

Hanno diritto all'inserimento nei nidi d'infanzia comunali e nella sezione primavera i bambini e le bambine, residenti nel Comune di Vercelli, secondo i limiti di età stabiliti dalla normativa vigente, senza distinzione di razza, religione, etnia e gruppo sociale.

I bambini non residenti nel territorio comunale, i cui genitori richiedano per motivi di lavoro l'iscrizione al servizio, sono ammessi solo in presenza di posti liberi ad avvenuto esaurimento della graduatoria dei residenti, e solo nel caso in cui il comune di residenza abbia stipulato idonea convenzione al riguardo, relativa al costo del servizio individuato nel Bilancio.

La presenza nel bambino di handicap fisico, psichico e sensoriale certificato è motivo perché siano predisposti tutti i servizi, le attrezzature e le risorse umane necessarie, previo incontro con i famigliari e con tutte le figure professionali di supporto, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Chi raggiunge l'età limite di frequenza entro il mese di febbraio è inserito nella scuola dell'infanzia, chi la raggiunge dopo il mese di febbraio prosegue la frequenza nel nido e nella sezione primavera. Si terrà comunque conto di eventuali disposizioni indicate da nuove normative in materia. Nell'ipotesi in cui non ci fosse posto nella scuola dell'infanzia, la possibilità di prosecuzione della frequenza nel nido d'infanzia o nella sezione primavera da parte del bambino che abbia compiuto tre anni entro il mese di febbraio è garantita, previa dichiarazione dell'Istituto Comprensivo attestante l'avvenuta iscrizione e l'indisponibilità dell'accesso alla scuola dell'infanzia, che sarà oggetto di verifiche da parte dell'Ufficio Asili Nido, fatte salve eventuali disposizioni indicate da nuove normative.

Su richiesta dei genitori, certificata dal servizio competente dell'ASL, è possibile prolungare la frequenza del bambino con bisogni speciali oltre l'età prevista.

I posti disponibili nei servizi per l'infanzia comunali sono stabiliti dall'effettiva capacità ricettiva delle strutture, verificata annualmente.

Art. 5 MODALITÀ DI ISCRIZIONE

Le domande di iscrizione possono essere presentate **nei periodi Gennaio-Aprile e Settembre-Novembre** mediante la compilazione in duplice copia del modulo che è possibile ritirare presso l'Ufficio Asili Nido nelle giornate di martedì e venerdì dalle ore 10.30 alle ore 13.00, presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico in P.zza Municipio n. 5, oppure scaricarlo dal sito dell'Ente.

Il suddetto modulo, correttamente compilato in ogni sua parte e corredato degli allegati richiesti, pena la nullità della domanda, dovrà essere presentato presso l'Ufficio Protocollo del Comune, P.zza Municipio n. 5, inviato alla casella protocollo@cert.comune.vercelli.it utilizzando una casella PEC, oppure attraverso la funzione "Filo Diretto" per l'iscrizione online.

All'atto dell'iscrizione all'asilo nido è possibile esprimere preferenze riguardo:

- alla struttura prescelta, anche se tale preferenza ha valore puramente indicativo, poiché l'inserimento avviene in funzione della disponibilità dei posti nelle diverse sezioni all'interno delle strutture comunali;
- alla modalità di frequenza : tempo pieno, part-time mattina, part-time pomeriggio (vedi art. 14)
- la sezione primavera ha un'unica modalità di frequenza con orario 8-16.15

L'Ufficio nidi procederà alla programmazione degli inserimenti dei bambini sulla base dei criteri di priorità, dell'ordine di arrivo della domanda al Protocollo e in relazione alla disponibilità di posti nelle strutture.

Art. 6 COMPILAZIONE DELLE LISTE DI ATTESA

Hanno priorità di inserimento:

- i bambini con bisogni speciali certificati dal competente servizio dell'ASL;
- i bambini segnalati dal Servizio sociale del Comune appartenenti a nuclei familiari già in carico al servizio medesimo e per i quali l'inserimento nel nido rappresenta parte essenziale del progetto di aiuto al bambino e alla famiglia;
- i bambini in affidamento familiare;
- i bambini il cui nucleo familiare sia monogenitoriale.

Sulla base della priorità determinata dalla data di presentazione della domanda, l'eventuale compilazione delle liste di attesa per l'assegnazione di posti relativamente alle tre fasce di età (lattanti, medi e grandi) seguirà i seguenti criteri di priorità:

- bambini con entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa;
- bambini con un genitore impegnato in attività lavorativa e un genitore studente;
- bambini con uno solo dei genitori impegnato in attività lavorativa;
- bambini i cui genitori non siano impegnati in alcuna attività lavorativa.

La suddivisione per età è effettuata nel seguente modo:

- lattanti, comprende tutti i bambini che compiono quattordici mesi dopo l'1/09 dell'anno educativo di riferimento;
- medi, comprende tutti i bambini che compiono quattordici mesi prima dell'1/09 dell'anno educativo di riferimento;
- grandi, comprende tutti i bambini che compiono ventiquattro mesi entro il 31/12 dell'anno educativo di riferimento.

Tali liste verranno aggiornate con l'inserimento delle nuove domande presentate dalle famiglie e tenendo conto di eventuali integrazioni presentate dalle stesse in corso di gestione dell'istanza.

L'Ufficio nidi procederà alla verifica della sussistenza dei requisiti all'atto dell'inserimento.

Art. 7 INFORMATIVA ALLE FAMIGLIE PER GLI INSERIMENTI

L'Ufficio nidi contatterà i genitori telefonicamente e, ove indicato, anche all'indirizzo mail, per comunicare l'avvenuta assegnazione del posto e per concordare l'inserimento presso il servizio d'infanzia disponibile.

L'Ufficio nidi effettuerà alle famiglie n. 5 chiamate ai numeri indicati nella domanda, articolate nel corso di una settimana lavorativa, durante l'orario di ufficio.

La mancata reperibilità ai numeri indicati nella domanda di ammissione, o la mancata presentazione alla convocazione per l'accettazione del posto, determinerà la cancellazione dalle liste di attesa.

A tale scopo viene richiesto di indicare recapiti telefonici e indirizzi mail attivi che garantiscano la reperibilità in ogni fase della procedura di ammissione.

A seguito della comunicazione telefonica, i genitori sono tenuti a presentarsi presso l'Ufficio Asili Nido entro 10 giorni per presentare la documentazione richiesta ai fini di convalidare l'iscrizione. E' comunque possibile ripresentare domanda d'iscrizione.

Art. 8 MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEL POSTO NIDO

I genitori contattati devono recarsi all'Ufficio Asili Nido per:

- effettuare la conferma dell'inserimento;
- accettare la struttura di destinazione;
- fornire le informazioni necessarie per l'inserimento

Art. 9 RIPRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Nel caso di non accettazione o di successiva rinuncia al posto assegnato è sempre possibile ripresentare la domanda.

Art. 10 INSERIMENTO

Per quanto riguarda l'asilo nido la suddivisione dei bambini in gruppi sulla base dell'età è da considerarsi solo indicativa in quanto orientativa per la gestione degli spazi e degli arredi, in un ambiente il più possibile corrispondente ai bisogni dei bambini; l'attività psico-pedagogica viene organizzata sulla base di piccoli gruppi. La suddivisione avviene per gruppi omogenei e/o eterogenei sulla base di un costante processo di valutazione complessiva dello sviluppo del singolo bambino, nella sua interazione complessa con l'ambiente di vita, tenuto conto di molteplici fattori di sviluppo.

In funzione del grado di sviluppo del singolo bambino, si può prevedere un passaggio progressivo da un gruppo all'altro indipendentemente dall'età anagrafica.

L'articolazione della ricettività dei posti nelle sezioni delle diverse strutture viene valutata ogni anno dal servizio competente.

Il primo giorno di frequenza sia al nido sia alla sezione primavera, i genitori devono presentare apposito certificato medico attestante l'idoneità all'inserimento in comunità.

L'inserimento è sviluppato secondo modalità contenute nell'Allegato 1 al presente regolamento.

Art. 11 FREQUENZA

Il momento del pranzo è parte integrante delle tipologie di frequenza che comprendono l'orario antimeridiano.

Le famiglie sono tenute ad assicurare la frequenza regolare dei figli, comunicando tempestivamente eventuali ritardi o assenze.

In modo particolare devono essere tempestivamente segnalate alle educatrici del servizio di frequenza le assenze per malattia infettiva.

Il rientro successivo ad un allontanamento per motivi di salute comporta che il bambino sia riammesso solo dietro presentazione di autocertificazione del genitore che attesti di aver contattato il medico curante del bambino e di essersi attenuto alle indicazioni ricevute.

La frequenza deve avere carattere di continuità, al fine di garantire il benessere psico-fisico del bambino.

L'Ufficio Asili Nido può disporre le dimissioni dal servizio nel caso di reiterata inosservanza delle norme regolamentari.

In caso di assenza ingiustificata del bambino superiore a 20 giorni consecutivi (compresi i festivi) verrà richiesta da parte dell'Ufficio nidi motivazione di tale assenza. La giustificazione deve essere presentata entro 10 giorni all'Ufficio richiedente, che si riserva la facoltà di accogliere o meno la giustificazione presentata.

In caso di assenza di oltre due mesi, anche corredata da giustificazione medica, il mantenimento del posto non può essere garantito.

All'inizio di ogni anno educativo le famiglie devono essere in regola con i pagamenti delle rette del precedente anno. Il mancato versamento della retta **di due** mensilità, anche non consecutive, comporta l'approfondimento della situazione da parte dei servizi comunali competenti. Qualora l'inadempienza sia giustificata da fondate e comprovate motivazioni di ordine economico e sociale, deve essere comunque garantita la continuità del servizio educativo al bambino. In assenza di fondate e comprovate motivazioni di ordine economico e sociale, il bambino non verrà riammesso al servizio.

Art. 12 TRASFERIMENTI E RINUNCE

Le richieste di trasferimento da un nido all'altro e da part-time a tempo pieno, o viceversa, devono essere presentate su apposita modulistica all'Ufficio Protocollo del Comune di Vercelli, oppure utilizzando le modalità indicate all'art.5, entro la data annualmente stabilita e comunicata alle famiglie mediante apposito avviso affisso nei nidi.

Le richieste di trasferimento da un nido comunale ad un altro, così come le richieste di modifica della modalità di frequenza sono accolte compatibilmente con i posti disponibili e accordate dall'inizio di ogni anno scolastico, per il mese di settembre.

Variazioni in corso d'anno sono ammesse solo per motivazioni straordinarie, valutate dal Dirigente del servizio, e previa la disponibilità di posti.

Le richieste di trasferimento e le richieste di modifica della modalità di frequenza hanno la priorità sull'assegnazione dei posti disponibili per ciascun nido e non concorrono a formare la lista di attesa.

Per i bambini che vengono trasferiti da un nido all'altro si prevede un periodo di inserimento da svolgersi secondo modalità concordate tra l'equipe educativa, il Coordinatore Tecnico Educativo e la famiglia.

La famiglia che intende rinunciare al posto nel corso dell'anno educativo deve presentare dichiarazione scritta di rinuncia indirizzata al Direttore del Settore Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni all'Ufficio Protocollo del Comune o inviarla utilizzando le modalità indicate all'art.5.

Art. 13 CALENDARIO EDUCATIVO

Il calendario di apertura dei nidi va indicativamente da settembre a giugno, con chiusura nel periodo natalizio e pasquale, nel rispetto della vigente normativa in materia.

La sezione Primavera, facente parte del polo dell'infanzia con la Scuola Furno, seguirà il calendario scolastico della Regione Piemonte.

Nel mese di luglio sarà attivato il centro estivo, garantito in via esclusiva alle famiglie dei bambini già frequentanti le strutture comunali, i cui genitori presentino attestazione comprovante l'impegno in attività lavorativa per il periodo in oggetto.

L'organizzazione del servizio (sede, posti disponibili, periodo di attivazione, ecc...) viene valutata dalla Responsabile dell'Ufficio Asili Nido e dal Direttore del Settore Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni sulla base delle esigenze contestuali e della fattibilità operativa, sempre nel rispetto delle normative vigenti in materia; la richiesta di ammissione al servizio comporta l'accettazione delle condizioni organizzative del servizio stesso.

L'Ufficio Asili Nido renderà noto alle famiglie interessate, tramite comunicazione scritta, il periodo di funzionamento del nido estivo, la sede individuata e la modalità di presentazione delle domande.

Ad avvenuta ammissione al servizio estivo, verrà conteggiato l'importo della quota che dovrà essere corrisposta anticipatamente e in un'unica soluzione. Tale quota non è in nessun caso soggetta a rimborso in caso di rinuncia al servizio.

Art. 14 ORARIO

L'orario di funzionamento degli **asili nido comunali** è attivato dal lunedì al venerdì ed è fissato in tre tipologie di tempi di frequenza:

- tempo pieno dalle ore 8.30 alle ore 17.00
- part-time mattina dalle 8.30 alle 13.30
- part-time pomeriggio dalle ore 13.30 alle ore 17.00

E' possibile usufruire del servizio di anticipo dalle ore 7.30 alle ore 8.30 e/o del prolungamento orario dalle ore 17.00 alle ore 18.00 dietro presentazione di motivata domanda.

L'ingresso al mattino deve avvenire di norma entro le ore 9,30. I ritardi imprevisti vanno comunicati tempestivamente al nido.

Per motivi di carattere organizzativo ed educativo, l'uscita dei bambini dal nido avviene:

- dalle ore 12.30 alle ore 13.30 per chi ha scelto il part-time alla mattina.
- dalle ore 16.00 alle 17.00 per chi ha scelto il tempo pieno o il part-time al pomeriggio

L'orario di funzionamento della **sezione Primavera** invece, come per la Scuola dell'Infanzia Furno, è attivato dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.15. L'ingresso al mattino deve avvenire di norma entro le ore 9.15. I ritardi imprevisti vanno comunicati tempestivamente. Per motivi di carattere organizzativo ed educativo, l'uscita dei bambini avviene dalle 16.00 alle 16.15.

Eventuali reiterati ritardi nell'uscita dei bambini rispetto all'orario stabilito da entrambe i servizi, sono motivo di provvedimenti da parte dell'Ufficio Nidi.

Art. 15 TARIFFE

L'inserimento nel nido comunale e nella sezione Primavera costituisce un servizio a domanda individuale e pertanto è soggetto alla partecipazione degli utenti al costo del servizio.

Le tariffe, diversificate negli asili nido a seconda della modalità di frequenza, comprendono:

- una quota di iscrizione mensile fissa, a titolo di partecipazione alle spese di attivazione;
 - una quota di frequenza giornaliera, che comprende la somministrazione di pasti in numero e quantità previsti dalla tabella dietetica, appositamente stabilita e aggiornata dai servizi sanitari competenti
- Sono considerati giorni di frequenza i giorni di ambientamento e la presenza al nido senza genitore anche con orario parziale.

La contribuzione economica delle famiglie è applicata in modo differenziato, in relazione alle condizioni socioeconomiche delle famiglie e alla tutela delle fasce sociali meno abbienti, sulla base dei criteri stabiliti nella delibera comunale di individuazione delle fasce reddituali (ISEE) e delle relative agevolazioni per le tariffe dei servizi pubblici a domanda individuale.

Tali tariffe sono soggette a indicizzazione.

Il Settore Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni si riserva la possibilità di esentare dal pagamento della retta particolari situazioni su motivata richiesta dei servizi sociali per situazioni di motivata gravità.

Per l'applicazione dell'ISEE e dei relativi controlli si fa riferimento alla norme contenute nel DPCM 159/2013 e nella Legge 26/5/2016 n. 89, conversione in legge del Decreto-Legge 29/03/2016 n. 42.

Non sono previste esenzioni dal pagamento della quota fissa mensile nei casi in cui il bambino non frequenti il servizio, anche con giustificazione, in quanto detta quota è a titolo di partecipazione alle spese fisse di attivazione e di mantenimento del posto ed è calcolata sulla base dell'effettiva capienza degli asili nido comunali.

Sono previste riduzioni:

- nella misura del 40%, solamente per assenza per malattia di almeno quattro settimane consecutive, subordinata alla presentazione al Servizio di apposito certificato medico rilasciato dal pediatra, attestante le cause e il periodo di assenza. Non sono accolte certificazioni rilasciate a sanatoria;
- nella misura del 50% qualora:
 - la ripresa dell'attività del servizio dopo il periodo di vacanza estiva avvenga dopo il giorno quindici del mese;
 - la fine delle attività in calendario, prima delle vacanze estive, avvenga prima del giorno quindici del mese;
 - l'eventuale passaggio alla scuola materna si verifichi entro il giorno quindici del mese;
 - l'inserimento abbia luogo dopo il giorno quindici del mese;
- nella misura del 50% in caso di frequenza contemporanea allo stesso nido di fratelli e/o gemelli, relativamente alla retta del secondo figlio e successivi.

Le famiglie con sopravvenuta difficoltà lavorativa (licenziamento, cassa integrazione, ecc) possono richiedere in qualsiasi momento dell'anno il ricalcolo dell'ISEE per l'applicazione della retta corrispondente alla situazione aggiornata. Il ricalcolo della retta ha effetto dal mese successivo a quello della rideterminazione.

Ogni anno il Consiglio Comunale delibera su "Individuazione delle fasce reddituali e delle relative agevolazioni ai fini dell'applicazione delle tariffe dei servizi pubblici a domanda individuale, servizi sociali e servizi di pre-post scuola e trasporto scolastico" tra cui il Servizio Asili Nido.

Art.16 PRIVACY

I dati personali e sensibili devono essere trattati conformemente al Reg. n. 679/2016 UE (GDPR) del D.lgs. 196/2003, come modificato dal D.lgs.101/2018.

Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore del Settore Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni.

Art.17 PROPOSTE EDUCATIVE

Il progetto e le proposte educative sono comuni a tutti i nidi d'infanzia e la sezione Primavera, e riguardano linguaggi differenti:

- narrativo e simbolico;
- grafico-pittorico e plastico;
- costruttivo scientifico e logico-matematico;
- linguaggio del corpo.

L'Amministrazione Comunale nel riconoscere pienamente la rilevante funzione educativa dei nidi d'infanzia, nel ruolo di garante della qualità, attua controlli e supervisioni tramite le proprie figure tecniche ed amministrative.

Art. 18 – DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO

Per quanto concerne l'organizzazione quotidiana delle strutture si rimanda a quanto specificato nelle indicazioni di funzionamento (allegato 2).

Art. 19 – INFORMAZIONI SUI SERVIZI ALL'INFANZIA

Il Comune garantisce a tutte le famiglie potenzialmente interessate un'informazione capillare sul servizio offerto dai nidi d'infanzia comunali e dalla sezione Primavera, ai fini di favorire l'accesso ad essi. Tale obiettivo viene perseguito mediante la diffusione di materiale informativo, anche sul sito del Comune, l'organizzazione di visite dirette nei servizi (open day) almeno una volta all'anno e altre iniziative utili allo scopo.

Il Comune provvede a dotare i nidi d'infanzia e la Sezione Primavera della Carta dei servizi educativi, strumento che rende trasparente ed esigibile il livello qualitativo dei servizi erogati e ne regola i rapporti con i fruitori.

Art. 20 – VERIFICA DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO

Il Comune, in collaborazione con il gestore dei servizi, avvia periodicamente iniziative volte a rilevare la qualità del servizio percepita dall'utenza. A tal fine fornirà alle famiglie idonei strumenti di valutazione del gradimento e utilizzerà i risultati dell'indagine per migliorare l'offerta.

Art. 21 FIGURE PROFESSIONALI

Le figure professionali che contribuiscono al funzionamento degli asili nido sono:

- 1- coordinatore pedagogico (Cooperativa gestore del servizio);
- 2- personale educativo (Cooperativa gestore del servizio);
- 3- personale ausiliario (Cooperativa gestore del servizio);
- 4- personale di cucina (Ditta gestore del servizio mensa).

Le figure professionali che contribuiscono al funzionamento della sezione primavera sono:

- 1- coordinatore pedagogico (Cooperativa gestore del servizio);
- 2- personale educativo (Cooperativa gestore del servizio);
- 3- personale ausiliario (Cooperativa gestore del servizio).

La mensa è gestita da una Ditta esterna che fornisce anche i pasti alla Scuola dell'Infanzia.

La dotazione dell'organico è determinata dai rapporti numerici tra bambini ed educatori previsti dalla normativa vigente ed è definita in riferimento all'attuazione del progetto educativo, alle fasce orarie di frequenza dei bambini e all'articolazione dei turni di lavoro del personale.

Art. 22 COMPETENZE

1) Coordinatore pedagogico

Il coordinatore pedagogico è il responsabile della gestione globale del servizio, lavora in stretta connessione con l'amministrazione comunale e si occupa principalmente di funzioni organizzative e della formazione del personale.

Opera secondo una modalità di intervento che mette in contatto gli aspetti pedagogici, che costituiscono la qualità educativa, e attua una supervisione diretta e discreta, ma capace di entrare nel vivo dei problemi.

In particolare, il coordinamento pedagogico si occupa della traduzione e gestione del progetto pedagogico con le educatrici e le famiglie, assicurando il presidio degli standard di qualità dei servizi erogati, in coerenza con gli indirizzi e l'identità dei servizi per l'infanzia. Il coordinatore pedagogico svolge quindi un monitoraggio e supervisione sul processo di realizzazione del servizio educativo, attraverso una costante azione di direzione pedagogica. Si rende promotore e garantisce le comunicazioni con la comunità e i servizi educativi e culturali del territorio (le modalità di raccordo previste consistono in incontri, mail, contatti telefonici) al fine di garantire il buon funzionamento dei Servizi Educativi, cura la supervisione del personale, la continuità e coerenza dell'esperienza e degli interventi pedagogici, il rispetto delle normative in essere.

2) Personale educativo

L'educatore è la figura centrale e costituisce un riferimento stabile nella relazione con i bambini/e e con le famiglie. Promuove interventi educativi e didattici, attività di osservazione, ascolto, progettazione e documentazione. Crea le condizioni ottimali per accogliere i bambini/e attraverso azioni di cura personalizzate e relazioni interpersonali, organizzando le attività e le proposte di gioco.

Restituisce ai genitori la giornata dei bambini e delle bambine con una comunicazione puntuale e attenta.

L'articolazione dell'orario di lavoro esplicita le scelte valoriali del servizio: la compresenza del personale educativo è prevista per la maggior parte delle ore della giornata per poter accogliere i bambini, organizzare le quotidianità e le proposte educative.

La professionalità degli educatori si declina in valori di riferimento culturali e pedagogici: - offrire una relazione di ascolto, rispettosa dei tempi di ciascun bambino e di ciascun genitore.

- curare il rapporto con la famiglia e sostenere i genitori nel percorso di crescita dei propri figli.
- partecipare ai momenti di raccordo con la pedagogista della cooperativa, i referenti comunali e il personale educativo e ausiliario.
- progettare gli incontri di sezione, di progettazione e verifica delle attività previste.
- partecipare alla formazione e all'aggiornamento secondo le finalità dei servizi educativi in oggetto.
- curare la scelta (nel rispetto dei criteri di adeguatezza all'età e alle proposte) e l'utilizzo di materiali ludici e didattici, privilegiando materiali di recupero.

3) Personale ausiliario

Il personale ausiliario è incaricato della cura dell'ambiente e dei materiali. Riveste un'importante valenza educativa, in quanto si rapporta con bambini e bambine, finalizzando il proprio lavoro al benessere generale degli utenti del servizio:

- mantiene le condizioni funzionali e igieniche degli spazi interni ed esterni, delle attrezzature e dei materiali.
- svolge di attività di lavanderia.
- svolge attività connesse all'allestimento dello spazio per il riposo.
- partecipa agli incontri d'equipe generali e specifici sull'organizzazione del lavoro.

4) Personale di cucina

In ciascun nido è presente una cuoca, dipendente della Ditta che gestisce la mensa, i cui compiti sono:

- gestire le attività di cucina, pianificando le attività giornaliere di ricevimento delle derrate alimentari, controllandone la qualità e la quantità, assicurando la corretta identificazione dei prodotti, tenendo aggiornato il controllo della data di scadenza;
- confezionare i pasti, sulla base del menu, delle grammature e delle eventuali diete programmate;
- allestire i carrelli per le varie sezioni, rigovernare e pulire le attrezzature e le aree impiegate.

Art. 23 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Le Cooperative che gestiscono il servizio prevedono per il personale attività di formazione, riqualificazione e aggiornamento organizzate periodicamente.

Le attività di formazione costituiscono per il personale occasioni privilegiate in cui dare lo spessore dell'intenzionalità al proprio agire e riflettere, sempre all'interno di un dialogo e di un confronto tra punti di vista differenti. E' importante costruire momenti di riflessione e di approfondimento sui pensieri e sulle azioni che tutti i giorni si mettono in atto insieme ai bambini e alle bambine, in quanto offre l'opportunità di porsi in discussione e di acquisire maggiori consapevolezze rispetto al proprio ruolo professionale. La formazione è infatti intesa come formazione continua, con le teorie e le innovazioni in ambito pedagogico, occasione di dialogo e condivisione nell'ottica di un benessere dell'educatore e dell'organizzazione, favorendo una cosciente riflessione sulle pratiche educative.

Gli obiettivi generali della formazione possono essere espressi come aggiornamento e specializzazione professionale del personale in relazione al servizio; elevazione della qualità del lavoro e del clima organizzativo con attenzione alla componente progettuale da un lato ed alla componente relazionale e motivazionale dall'altro.

Per la costruzione del piano della formazione annuale verrà data priorità alle formazioni proposte dal coordinamento provinciale.

La scelta dei formatori privilegia docenti e ricercatori con competenze e conoscenze in tema di educazione, ma anche contributi di figure educative che hanno acquisito competenze specifiche in vari ambiti e con differenti linguaggi (es. linguaggio digitale).

Art. 24 INCONTRI CON LE FAMIGLIE - OBIETTIVI E CRITERI GENERALI

- **Colloqui individuali** pre-ambientamento e durante l'anno quali occasioni di confronto per approfondire l'esperienza del singolo bambino al nido o alla sezione primavera (per i nuovi iscritti, è previsto un colloquio dedicato all'ambientamento);
- **Incontri di inizio anno scolastico:** allo scopo di presentare il Progetto Pedagogico-Educativo gli spazi, il personale, l'organizzazione, attività integrative e le modalità di ambientamento e di informazione-condivisione

con le famiglie. Essi rappresentano la prima occasione di conoscenza e costruzione della rete relazionale tra le famiglie;

- **Incontri di presentazione progetti:** rappresentano un'occasione preziosa per attivare un ascolto approfondito dei pensieri e delle riflessioni delle famiglie, in un'ottica di confronto e scambio reciproco, restituendo, nello stesso tempo, le esperienze dei bambini attraverso documentazioni video e fotografiche.
- **Comitato di gestione:** incontri periodici per condividere e promuovere gli aspetti educativi ed organizzativi del servizio in linea con quanto previsto dall'amministrazione comunale contribuendo alla valutazione delle esperienze in un'ottica di miglioramento. Tali occasioni potranno essere momenti di progettazione per eventi o feste, come quelle di fine anno già progettate gli anni passati;
- **Colloqui con i rappresentanti di sezione:** momenti di conversazione e dialogo tra rappresentanti ed educatrici, con lo scopo di scambiare punti di vista sullo "stare" delle famiglie all'interno dei servizi;
- **Momenti di festa** in occasione delle feste della tradizione locale e non (festa di Natale, festa di fine anno, gite ludico-ambientali);
- **Eventi** in cui vengono trattati temi di carattere culturale, sociale e pedagogico sull'età dell'infanzia.

Art. 25 VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA

Sulla base della normativa vigente, i competenti servizi dell'Azienda Sanitaria Locale garantiscono:

- la tutela e la vigilanza igienico-sanitaria sulle strutture, sul personale e sugli utenti dei servizi;
- la compilazione e il controllo delle tabelle dietetiche concernenti i pasti dei bambini;
- la collaborazione con gli operatori in caso di presenza di bambini con problemi psico-fisici.

Art. 26 INTEGRAZIONE CON I SERVIZI SANITARI

Il Comune individua strumenti per garantire la piena integrazione dei bambini disabili e con disagio socioculturale e realizza interventi di prevenzione e di educazione alla salute e alla alimentazione in collaborazione con i competenti servizi dell'ASL.

La somministrazione di farmaci ai bambini è vietata, fatti salvi i farmaci salvavita. Tali farmaci potranno essere somministrati su richiesta dei genitori e previa presentazione di prescrizione del medico curante indicante la posologia e la durata del trattamento.

In tutti i casi in cui il personale educativo ritenga che le condizioni di salute del bambino siano tali da compromettere la frequenza del nido, a tutela della salute del bambino stesso e dei compagni, il personale contatta i genitori, i quali in tal caso sono tenuti a rispondere sollecitamente alla richiesta inoltrata dal personale educativo.

Art. 27 NORME ALIMENTARI

I pasti dei bambini al **nido** vengono preparati direttamente in struttura, sulla base di un menu predisposto da esperti e approvato dall'Azienda Sanitaria Locale, secondo la vigente normativa che prevede l'utilizzo esclusivo di alimenti conformi alle disposizioni.

Per i bambini in fase di svezzamento o che presentano patologie o intolleranze alimentari vengono seguite le diete richieste con certificato del medico curante e approvate dall'ASL.

Nella **sezione Primavera** il servizio mensa è affidato ad una ditta esterna che provvede alla preparazione dei pasti (cook&chill) e alla successiva rigenerazione direttamente presso il proprio centro cottura, successivamente i pasti vengono portati presso la scuola dell'infanzia sede della sezione primavera. Il menù è

predisposto da esperti e approvato dall'Azienda Sanitaria Locale, secondo la vigente normativa che prevede l'utilizzo esclusivo di alimenti conformi alle disposizioni.

Nel caso in cui il bambino necessiti di una variazione di menu per più di tre giorni consecutivi, è necessario che la richiesta sia accompagnata da idoneo certificato medico.

E' garantito il rispetto delle abitudini alimentari religiose delle famiglie.

All'interno di tutti i nidi comunali è altresì prevista l'attivazione di un Protocollo per consentire la prosecuzione dell'allattamento materno ai bambini.

In occasione di compleanni e altre ricorrenze, è consentito ai genitori contribuire con alimenti dolci o salati, o con bibite non gasate. Per evitare l'insorgere di malattie infettive a trasmissione alimentare, tali alimenti devono essere confezionati (con film di chiusura termosigillato), e con la data di scadenza leggibile, in modo tale che la cuoca possa verificarne data di scadenza ed eventuali manomissioni..

Art. 28 DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme vigenti in materia.

Art. 29 DISPOSIZIONI ABROGATIVE

Il presente regolamento abroga e sostituisce integralmente quello approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 87/2015.

L'ambientamento al nido/sezione primavera

L'ambientamento è un evento molto importante per il bambino: comporta la capacità di organizzare sia le proprie esperienze di relazione in famiglia con i soli genitori ed all'asilo nido o alla sezione primavera con altri adulti e coetanei, sia le proprie conoscenze degli ambienti e degli oggetti.

E' quindi fondamentale che tale fase si svolga con gradualità, in modo da evitare al bambino un brusco distacco familiare dando la possibilità di conoscere a poco a poco un nuovo ambiente e di favorirne l'attaccamento ad una nuova figura adulta di riferimento.

Obiettivi

Gli obiettivi che attraverso questa fase si intendono raggiungere sono:

- instaurare rapporti significativi con:
 - l'educatore di riferimento;
 - gli altri adulti;
 - i coetanei.
- salutare in modo sereno il genitore al momento del distacco;
- partecipare alle attività e ai giochi con interesse.

Ogni inserimento è programmato primariamente in funzione dei bisogni specifici del singolo bambino.

La durata di tale fase è fissata in un periodo di **circa dieci giorni**.

Modalità operative:

Ogni inserimento è preventivamente concordato tra lo staff educativo (personale educativo e coordinatore tecnico educativo) e la famiglia; si prevede un incontro iniziale, durante il quale viene presentata la realtà dell'asilo nido, la sua organizzazione ed il suo funzionamento.

In tale incontro, i genitori svolgono un colloquio personale con la figura o le figure educative di riferimento del proprio bambino, nel corso del quale vengono comunicate tutte le informazioni ritenute utili e necessarie al fine di favorire un adeguato percorso educativo del minore all'interno del servizio.

Le modalità tecniche di conduzione dell'inserimento sono concordate all'interno dello staff educativo.

INDICAZIONI DI FUNZIONAMENTO

1- La frequenza **al Nido d'infanzia** è diversificata in tre tipologie:

tempo pieno dalle 8.30 alle 17.00

part-time mattina dalle 8.30 alle 13.30

part-time pomeriggio dalle 13.30 alle 17.00

È possibile richiedere l'adesione al servizio di anticipo dalle ore 7.30 alle ore 8.30 e al prolungamento orario dalle ore 17.00 fino alle ore 18.00, in qualunque momento dell'anno.

Il momento del pranzo è parte integrante delle tipologie di frequenza che comprendono l'orario antimeridiano.

2- È previsto l'ingresso dalle 7.30 alle 9.30

La prima uscita avviene dalle 12.30 alle 13.30 per chi frequenta il part time al mattino;

la seconda uscita si ha dalle 16.00 alle 17.00 per chi ha scelto il tempo pieno o il part-time al pomeriggio e per chi non si avvale del servizio di prolungamento orario.

I genitori sono pregati di rispettare con puntualità tali orari per permettere un regolare funzionamento del servizio.

L'orario di funzionamento della **Sezione Primavera**, come per la Scuola dell'Infanzia Furno, è 8.00-16.15. L'ingresso al mattino deve avvenire di norma entro le ore 9.15. I ritardi imprevisti vanno comunicati tempestivamente. Per motivi di carattere organizzativo ed educativo, l'uscita dei bambini avviene dalle 16.00 alle 16.15.

3- All'uscita i bambini saranno consegnati esclusivamente ai genitori: vengono consegnati a persone estranee, maggiorenni, solo se munite di apposita delega e documento di identità.

4- In caso di assenza (anche di un solo giorno) si prega di avvisare sempre le educatrici.
In caso di assenze prevedibili occorre produrre antecedentemente un'autocertificazione.

5- L'ufficio nidi può disporre le dimissioni dal servizio nel caso di reiterata inosservanza delle norme regolamentari.

In caso di assenza ingiustificata del bambino superiore a 20 giorni consecutivi (compresi i festivi) verrà richiesta da parte dell'Ufficio Nidi motivazione di tale assenza. La giustificazione deve essere presentata entro 10 giorni all'Ufficio richiedente, che si riserva la facoltà di accogliere o meno la giustificazione presentata.

All'inizio di ogni anno educativo le famiglie devono essere in regola con i pagamenti delle rette del precedente anno. Il mancato versamento della retta **di due** mensilità, anche non consecutive, comporta l'approfondimento della situazione da parte dei servizi comunali competenti. Qualora l'inadempienza sia giustificata da fondate e comprovate motivazioni di ordine economico e sociale, deve essere comunque garantita la continuità del servizio educativo al bambino. In assenza di fondate e comprovate motivazioni di ordine economico e sociale, il bambino non verrà riammesso al nido.

6- Per la tutela della salute dei singoli e della comunità, in tutti i casi in cui il personale educativo ritenga che le condizioni di salute del bambino siano tali da compromettere la frequenza al servizio, i genitori verranno contattati affinché prelevino il bambino dalla struttura.
I genitori sono cortesemente tenuti a presentarsi presso il servizio entro due ore.

In particolare si presuppongono dannosi per il bambino e per la comunità i seguenti segni e sintomi:

- *Congiuntivite con palpebre arrossate e secrezioni appiccicose; dolore arrossamento della cute circostante;*
- *Diarrea (3 o più scariche in 3 ore);*
- *Macchie cutanee diffuse o non diffuse quanto è in corso epidemia di malattia esantematica;*
- *Febbre superiore a 38° (38,5° se rettale);*
- *Parassitosi sia intestinale, sia cutanea (presenza di vermi nelle feci e/o pediculosi)*
- *Vomito (2 o più episodi).*

In ogni caso si sottolinea che la precedente tabella è indicativa e che la valutazione da parte del personale è globale e **considera lo stato di malessere soggettivo del bambino.**

7- Il rientro successivo ad un allontanamento comporta che il bambino sia riammesso solo dietro presentazione di autocertificazione del genitore che attesti di aver contattato il medico curante del bambino e di essersi attenuto alle indicazioni ricevute.

Il rientro in comunità in caso di riscontrata pediculosi può avvenire il giorno dopo l'inizio del trattamento disinfestante, autocertificato dal genitore.

8- Le educatrici non somministrano medicinali ai bambini, salvo eccezioni e dietro presentazione di certificato del medico curante che ne attesti dosi e orari di somministrazione, e che ne dichiari l'assoluta necessità.

9- I pasti vengono preparati sulla base di un menù predisposto da esperti e approvato dall'Azienda Sanitaria Locale, secondo la normativa vigente.

Per i bambini in fase di svezzamento o che presentano allergie o intolleranze alimentari, verranno seguite le diete richieste, compatibilmente con l'effettiva possibilità di reperire sul mercato i prodotti, esclusivamente dietro presentazione di certificato medico che attesti quali alimenti non possono essere somministrati e quali devono essere somministrati.

Nel caso in cui il bambino necessiti di variazioni al menù per un periodo superiore ai 3 giorni (nel corso del mese) è necessario accompagnare tale richiesta da certificato medico che attesti quali alimenti vanno somministrati al bambino.

Il menù prevede pasti alternativi nel rispetto di eventuali abitudini alimentari religiose.

10- In nessun caso possono essere consumati cibi e bevande portati da casa: in occasione di particolari avvenimenti (feste, compleanni...) è consentito ai genitori contribuire con alimenti dolci o salati, confezionati (con film di chiusura termosigillato), con la data di scadenza leggibile, e con bevande non gasate; nel caso in cui particolari circostanze comportino l'assunzione di cibi veicolati dall'esterno, verrà richiesta alle famiglie preventiva autorizzazione alla somministrazione.

11- I genitori sono tenuti a comunicare alle educatrici alcuni numeri di telefono ai quali in caso di necessità è possibile rintracciare i famigliari del bambino.

12- Nel caso in cui il bambino (o eventualmente fratelli o sorelle) venisse colpito da una forma di malattia infettiva i genitori sono tenuti a darne comunicazione immediata alle educatrici, al fine di adottare misure di prevenzione al contagio.

13- Per motivi di sicurezza i giocattoli che i bambini eventualmente portano da casa vanno riposti nell'armadietto.

Altresì, per gli stessi motivi, i bambini non devono indossare catenine, braccialetti, orecchini o oggetti di piccole dimensioni, facilmente smarribili o ingeribili.

14- La famiglia dovrà dotare il bambino per la frequenza al nido del necessario per l'igiene personale:

- pannolini
- indumenti di ricambio (adatti alla stagione)
- ciabattine o calzine antiscivolo (da usare esclusivamente all'interno del nido)

15- I genitori sono responsabili dell'ordine nell'armadietto del proprio figlio. All'interno dell'armadietto non è possibile riporre medicinali, cibi o bevande.