



REGOLAMENTO ASILO NIDO “LA MARGHERITA”

Sommario

TITOLO I – CARATTERI GENERALI.....	2
Art. 1 – Oggetto del regolamento e finalità del servizio.....	2
Art. 2 – Organizzazione e funzionamento del servizio	2
Art. 3 – Calendario di apertura	3
TITOLO II – MODALITA’ DI ACCESSO E DI INSERIMENTO	3
Art. 4 – Accesso.....	3
Art. 5 – Ammissione all’Asilo Nido.....	3
Art. 6 – Criteri per la formazione della graduatoria	4
Art. 7 – Ambientamento e accoglienza	5
Art. 8 – Dimissioni	6
Art. 9 – Sostituzione in caso di dimissioni	6
TITOLO III – RETTA.....	6
Art. 10 – Retta di frequenza e buoni pasto.....	6
Art. 11 – Assenze.....	7
Art. 12 - I diritti e i doveri delle famiglie.....	7
TITOLO IV – DISPOSIZIONI SANITARIE	8
Art. 13 – Allontanamento del bambino e sua riammissione.....	8
Art. 14 – Somministrazione di medicinali.....	8
Art. 15 – Servizio pasti ed eventuali diete.....	8
Art. 16 – Corredo personale.....	9
Art. 17 - Valutazione del servizio.....	9
Art. 18 – Altre forme di partecipazione.....	9
Art. 19 – Disposizioni finali.....	9

TITOLO I – CARATTERI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento e finalità del servizio

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento e la gestione dell'Asilo Nido Comunale.

L'asilo nido rappresenta un servizio educativo e sociale di fondamentale importanza per la prima infanzia, rivolto ai bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi. Esso si configura come un ambiente accogliente, sicuro e ricco di opportunità, finalizzato ad accompagnare i bambini in una fase cruciale del loro sviluppo, in stretta collaborazione con le famiglie. Il servizio si propone di favorire lo sviluppo armonico del bambino sotto il profilo psico-fisico, affettivo e sociale, nel rispetto dei tempi individuali e delle caratteristiche di ciascuno. In tale prospettiva, l'asilo nido sostiene le famiglie nel compito educativo e di cura, promuovendo un'alleanza educativa basata sul dialogo, sulla partecipazione e sulla condivisione di responsabilità. Inoltre, il nido promuove la socializzazione e l'acquisizione progressiva dell'autonomia, attraverso esperienze relazionali significative, attività educative strutturate e momenti di vita quotidiana che favoriscono la scoperta, l'esplorazione e la crescita personale. Il presente regolamento si ispira ai principi contenuti negli *Orientamenti nazionali per i servizi educativi per l'infanzia*, adottati dal Ministero dell'Istruzione come riferimento pedagogico unitario per i servizi educativi 0-3 anni. In particolare, tali Orientamenti sottolineano l'importanza di garantire contesti educativi inclusivi, accoglienti e di qualità, fondati sui diritti dei bambini e sul loro protagonismo attivo nei processi di apprendimento. Essi promuovono inoltre la valorizzazione delle relazioni, la professionalità degli educatori e il coinvolgimento delle famiglie come elementi centrali per il benessere e lo sviluppo dei bambini. Alla luce di tali principi, l'asilo nido si configura come un luogo di crescita, inclusione e benessere, nel quale ogni bambino è riconosciuto come soggetto attivo, competente e portatore di diritti, e in cui l'esperienza educativa si sviluppa in un contesto coerente, qualificato e orientato alla qualità.

Art. 2 – Organizzazione e funzionamento del servizio

L'organizzazione del servizio è presentata alle famiglie nella "Carta del servizi" strumento di programmazione dinamico, suscettibile di aggiornamenti e variazioni. L'Azienda avendo in capo la gestione del servizio, assicura il regolare funzionamento dell'asilo nido con proprio personale. L'Asilo Nido è aperto di norma per 5 gg. alla settimana, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7:30 alle 17.30. L'unità di offerta prevede i seguenti moduli di frequenza oraria:

TEMPO PIENO (07:30-17:30)

- Entrata dalle 7:30 alle 9:30
- Uscita dalle 16:30 alle 17:30

P.T. MATTINO pasto compreso (7:30-12:45)

- Entrata dalle 7:30 alle 9:30
- Uscita dalle 12:30 alle 12:45

P.T. POMERIGGIO pasto escluso (12:45-17:30)

- Entrata dalle 12:45 alle 13:00
- Uscita dalle 16:30 alle 17:30

L'unità di offerta e i moduli sopra indicati potranno essere modificati con deliberazione della Giunta Comunale in relazione a nuove esigenze organizzative o al sopraggiungere di nuove disposizioni normative. Eventuali necessità di modifica dell'orario di entrata/uscita vanno precedentemente comunicate alle educatrici entro le ore 9,30, nel rispetto degli orari dedicati al pasto e al sonno dei bimbi. Il cambio di tempo di frequenza da part-time a tempo pieno è possibile solo nel caso vi siano posti disponibili. Se la domanda di ammissione

viene fatta per una frequenza tempo pieno non è possibile richiedere il cambio di tempo di frequenza a part-time se non per giustificati motivi. In tal caso, sino alla approvazione della successiva graduatoria, è comunque dovuto il pagamento della retta prevista per il tempo pieno. Il servizio di refezione è assicurato sulla base delle tabelle dietetiche predisposte da ATS e affidato alla mensa Comunale data in gestione all'ASCLV. Problemi di tipo allergico o religioso vanno comunicati nel colloquio preliminare e tramite compilazione dell'apposito modulo. Il bambino può essere riaccompagnato a casa solo da familiari maggiorenni oppure da figure esterne alla famiglia, sempre maggiorenni, con delega scritta, previa presentazione di valido Documento di Identità. Qualora, per straordinarie esigenze familiari, il bambino dovesse posticipare l'ingresso oltre le ore 9.30 il genitore deve tempestivamente avvisare telefonicamente il servizio per comunicare l'ingresso posticipato. Nel caso di eventuale mancato ritiro del bambino entro l'orario di chiusura del Nido, l'educatrice in servizio lo accudisce, in attesa di consegnarlo ai genitori, nel caso richiede l'intervento della Polizia Locale. Al reiterarsi dell'evento, l'Ufficio prenderà i provvedimenti ritenuti necessari. L'accesso ai locali è permesso in via esclusiva al personale in servizio ed alle persone espressamente autorizzate. L'accesso nell'area accoglienza è consentito ai genitori o chi ne fa le veci dei bambini iscritti, per l'ingresso e l'uscita dai locali, oltre che nei locali per i necessari rapporti e colloqui con il personale in servizio. Nei locali dell'Asilo Nido è assolutamente vietato fumare. Il personale in servizio è tenuto a far osservare e a rispettare il divieto con la massima scrupolosità. Il divieto di fumo è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza dell'asilo.

Art. 3 – Calendario di apertura

L'Asilo Nido è aperto almeno 205 giorni all'anno (in conformità alla DGR 9 marzo 2020, n. XI/2929) con chiusure previste per le festività natalizie e pasquali o infrasettimanali come da calendario preventivamente consegnato ai genitori il mese di settembre per l'anno educativo iniziato.

TITOLO II – MODALITA' DI ACCESSO E DI INSERIMENTO

Art. 4 – Accesso

L'accesso al servizio è garantito senza alcuna discriminazione, nel rispetto delle differenze di sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinione politica, condizioni psico-fisiche e socio-economiche. L'Asilo Nido tutela e garantisce il diritto all'inserimento dei bambini portatori di svantaggi psico-fisici e sociali. L'ammissione è prevista previa iscrizione e compartecipazione dell'utente al costo del servizio.

Art. 5 – Ammissione all'Asilo Nido

La domanda di ammissione va presentata all'ufficio segreteria dell'Azienda Sociale Centro Lario e Valli ovvero inviata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'Azienda stessa, utilizzando l'apposito modulo di preiscrizione, dal 15 febbraio al 31 marzo. La graduatoria verrà definita seguendo i criteri precisati nel successivo articolo e resa nota entro il 30 aprile. Entro e non oltre il 31 maggio i genitori dovranno confermare l'iscrizione con la presentazione della domanda di iscrizione definitiva. La quota di iscrizione annua (anno educativo) è di € 100.00 comprensiva di polizza assicurativa ed è valida per l'intero anno educativo, e dovrà essere versata per € 50.00 al momento della preiscrizione e per € 50.00 al momento dell'iscrizione definitiva. La non ammissione al servizio non prevede la restituzione delle € 50.00 di preiscrizione da parte dell'Ente. La domanda di preiscrizione può essere presentata entro i termini suddetti anche quando il bambino non è ancora nato purché la data presunta del parto sia prevista entro il 30 giugno dell'anno in corso e comprovata da opportuna certificazione medica. Nel caso di più domande eccedenti i posti disponibili saranno formulate graduatorie differenziate che terranno conto dei criteri precisati nel successivo articolo. Ogni graduatoria rimane in vigore fino all'adozione della successiva. I bambini, una volta ammessi, hanno diritto a frequentare l'Asilo Nido sino all'inserimento alla Scuola dell'infanzia senza necessità di presentare successive domande; la conferma alla frequenza per l'anno educativo successivo sarà confermata dal pagamento della quota di

iscrizione entro e non oltre il 31 marzo. Per un inserimento posticipato, deciso dalla famiglia, il posto viene mantenuto per un periodo non superiore a tre mesi, previo pagamento del 50% della retta. Se il bambino, dopo tale periodo, non inizia la frequenza viene automaticamente dimesso dal servizio, come meglio specificato agli Artt. 8 e 11.

Al fine dell'ammissione al servizio i genitori dovranno presentare, in quanto requisito di accesso, idonea documentazione comprovante alternativamente:

- l'effettuazione delle vaccinazioni indicate all'art. 1 comma 1 del D.L. 7/6/2017;_
- l'esonero, l'omissione o il differimento delle stesse in relazione a quanto previsto dall'articolo 1, commi 2 e 3 del medesimo D.L.;
- la presentazione della formale richiesta di vaccinazione all'azienda sanitaria locale territorialmente competente, che eseguirà le vaccinazioni obbligatorie entro la fine dell'anno educativo, secondo la scheda vaccinale prevista in relazione all'età.

La famiglia è tenuta a presentare il certificato vaccinale ogni qual volta lo stesso venga aggiornato da nuove vaccinazioni.

Art. 6 – Criteri per la formazione della graduatoria

L'accesso al nido riguarda prioritariamente i bambini residenti nel Comune di Porlezza. Le domande di iscrizione saranno vagliate in base all'ordine di priorità ed all'attribuzione di punteggio come più oltre specificati, al fine di formare la graduatoria. Verranno accolte solo le domande complete di tutte le informazioni richieste. Nel caso in cui dal successivo esame delle stesse risultasse l'incompletezza o la mancanza di dati significativi per l'attribuzione dei punteggi ai fini della formazione della graduatoria, il genitore è invitato ad integrare la propria documentazione entro e non oltre 10 giorni dalla richiesta, pena la mancata attribuzione dei punteggi correlati ai criteri per i quali risulti impossibile una valutazione a causa della persistente carenza di informazioni e/o documentazione.

I criteri della graduatoria sono i medesimi sia per residenti, non residenti con almeno un genitore che lavora nel Comune di Porlezza e non residenti. Si formano quindi fino a tre graduatorie distinte con le seguenti priorità d'accesso: residenti, non residenti con almeno un genitore che lavora nel territorio del Comune di Porlezza e non residenti.

la graduatoria di ammissione al servizio verrà definita seguendo i criteri di seguito riassunti:

	DESCRIZIONE	PUNTI
1**	Bambino portatore di handicap certificato (verbale di invalidità civile e L. 104)	Posto riservato
2**	Nucleo familiare in grave difficoltà: • Nucleo in cui manchi la figura materna o paterna per decesso, carcerazione, mancato riconoscimento (atto di nascita) • Bambino in affidamento educativo assistenziale o in affidamento preadottivo (decreto T.M.)	Posto riservato
3	Invalità del 100% di un genitore che necessita di assistenza continua	Posto riservato
4	Invalità del 100% di un altro figlio che necessita di assistenza continua	Posto riservato
5	Minori appartenenti a nucleo familiare monoparentale (separazione/divorzio/genitore single)	10
6	Minori con genitori, fratelli o familiari (appartenenti allo stesso nucleo familiare) non autonomi bisognosi di assistenza	8
7	Minori che hanno fratelli frequentanti il medesimo servizio	5
8	Minori con entrambi i genitori che lavorano a tempo pieno	15

9	Minori con entrambi i genitori che lavorano, uno a tempo pieno e uno part time (orario lavorativo inferiore alle 25 ore settimanali)	10
10	Minori con entrambi i genitori che lavorano entrambi part time (orario lavorativo inferiore a 25 ore settimanali)	6
11	Minori con almeno un genitore dipendente del Comune di Porlezza	6
12	Minori con almeno un genitore dipendente dell'Azienda Sociale Centro Lario e Valli	4

** indicatore di GRAVE DISAGIO

Per l'attribuzione dei punteggi, i genitori con lavoro stagionale (almeno 6 mesi di contratto), o studenti, vengono equiparati ai lavoratori part time.

La graduatoria di ammissione al servizio verrà stilata dando la precedenza ai bambini già iscritti all'anno educativo precedente.

In caso di parità di punteggio, verrà data la precedenza a chi aderisce al servizio a tempo pieno.

In caso di ulteriore parità, verrà considerato l'ordine determinato dalla data di presentazione della domanda di preiscrizione.

Le preiscrizioni pervenute dopo il termine stabilito, verranno valutate e iscritte in lista d'attesa in ordine di arrivo al protocollo, con precedenza ai bambini residenti nel Comune di Porlezza.

Se all'inizio dell'anno educativo ci sono posti disponibili oltre la graduatoria stabilita e/o se avviene qualche rinuncia durante il corso dell'anno, i posti a disposizione vengono assegnati in base alle eventuali domande inserite in lista d'attesa, dopo aver dato la possibilità di ampliare o modificare l'orario ai bambini che già frequentano con servizio part-time, sempre che sia compatibile con il posto a disposizione.

Alla formazione delle graduatorie provvederà il responsabile del servizio amministrativo dell'Azienda Sociale. Ai genitori dei bambini che entreranno nella graduatoria degli ammessi, verrà data comunicazione, la quale dovrà essere confermata entro i 15 giorni successivi, pena l'esclusione dalla lista di ammissione. La graduatoria sarà resa pubblica mediante affissione all'Albo pretorio informatico e sul sito internet del Comune e dell'Azienda Sociale.

Art. 7 – Ambientamento e accoglienza

L'ambientamento dei bambini avviene in via prioritaria nel periodo compreso tra la seconda settimana di settembre e le prime settimane di novembre. Se ci fossero disponibilità di posti, l'inserimento potrà essere svolto anche nel corso dell'anno educativo.

Gli inserimenti avvengono in piccoli gruppi (max 2 bambini) per un periodo di circa 3 giorni (modello di inserimento Svedese). La programmazione dell'ambientamento avviene con la coordinatrice durante il colloquio di conoscenza, successivo all'iscrizione del bambino al servizio.

L'ambientamento al Nido è un momento delicato della vita del bambino, poiché lui stesso passa dall'esperienza familiare vissuta fino a quel momento, ad un ambiente completamente nuovo in termini di persone, spazi ed oggetti.

Per questa ragione è necessario che l'inserimento avvenga in modo graduale, con la presenza rassicurante di un genitore, il bambino passerà a sperimentare prima brevi separazioni e poi a vivere gradualmente l'intera giornata al Nido.

L'ambientamento è importante anche per il genitore e per le educatrici poiché consente di conoscersi e di instaurare un rapporto di collaborazione e fiducia. L'ambientamento dei bambini è programmato dalla Coordinatrice scaglionando gli ingressi e graduando i tempi di permanenza. Di norma saranno inseriti i bambini che hanno ottenuto nelle rispettive graduatorie il punteggio più elevato

proseguendo, sino all'esaurimento dei posti disponibili, in ordine decrescente. Per questioni organizzative le date di inizio frequenza verranno comunicate dalla Coordinatrice che seguirà l'ordine della graduatoria. Eventuali proroghe della data di inserimento, dovute a eccezionali motivi familiari o di salute, possono essere concesse dalla Coordinatrice, per un periodo non superiore a tre mesi, previo pagamento della retta, ridotta del 50% per il primo mese. L'ambientamento del bambino è preceduto da un colloquio individuale con i genitori condotto dalla Coordinatrice al fine di acquisire informazioni relative alle abitudini e allo sviluppo psico-fisico del bambino. Il pagamento delle relative rette di frequenza decorre dalla data di inizio frequenza. La frequenza regolare e continua del bambino è premessa necessaria sia per assicurare un ottimale inserimento sia per un buon funzionamento del servizio stesso.

Art. 8 – Dimissioni

Le eventuali dimissioni del bambino nel corso dell'anno devono essere effettuate con un preavviso di almeno 1 mese rispetto alla data in cui si intende cessare la frequenza del servizio.

In questo caso dovrà essere pagata la quota stabilita anche per tale periodo. Anche la rinuncia all'inserimento, sia in caso di data già programmata, che in presenza di lista d'attesa, dovrà essere presentata in forma scritta.

Si farà luogo a dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:

- per morosità nel pagamento mensile della retta di frequenza (a decorrere dal secondo mese successivo al mancato pagamento);
- per inadempienza alle norme del presente regolamento;
- in caso di assenze prolungate non giustificate, dopo un approfondimento dei motivi dell'assenza, quando quest'ultima si sia protratta per più di 90 giorni)

La dimissione temporanea dal nido, a causa di malattia infettiva, è necessaria per tutelare il benessere psico-fisico del bambino malato e della collettività ed è disposta dalla coordinatrice del servizio o dall'educatrice di turno tramite avviso al genitore che è tenuto a provvedere. La dimissione temporanea per motivi sanitari avviene ai sensi del protocollo sanitario consegnato ai genitori al momento del colloquio preliminare.

Le assenze dei bambini dovranno essere giustificate attraverso autocertificazione. Nel caso in cui, per gravi motivi o malattia, il bambino dovesse assentarsi dal Nido "La Margherita" per almeno 30 giorni consecutivi, comprensivi di eventuali festività, per il periodo di assenza sarà praticata una riduzione pari al 50% sulla retta successiva.

Art. 9 – Sostituzione in caso di dimissioni

La sostituzione del bambino i cui genitori hanno rinunciato per iscritto alla frequenza, avviene d'ufficio il giorno seguente al termine di decadenza o alla presentazione della rinuncia, nel rispetto della graduatoria. In caso di eventuale copertura di posti resisi liberi durante l'anno, si provvederà allo scorrimento della graduatoria indicando la data utile.

TITOLO III – RETTA

Art. 10 – Retta di frequenza e buoni pasto

Il contributo di frequenza mensile al Nido Margherita è distinto fra bambini residenti nel Comune di Porlezza e bambini non residenti nel Comune come previsto nel PEF e relativi allegati.

Gli utenti contribuiscono al costo in relazione alle proprie condizioni economiche e le rette vengono differenziate per fasce in base al reddito ISEE del nucleo familiare. La determinazione delle fasce di reddito ISEE, successive a quelle di prima applicazione, sono determinate dalla Giunta Comunale.

La mancata presentazione dell'attestazione ISEE nei termini prescritti comporterà l'applicazione della retta massima. La retta varia a seconda del tempo di frequenza scelto dalla famiglia.

Qualora il medesimo nucleo familiare intenda iscrivere due o più figli al servizio Nido, verrà applicata una riduzione del 30% sulla retta del secondo figlio e successivi. Tale riduzione è applicabile solo alle fasce di rette agevolate.

Nel periodo di inserimento si applica la retta intera anche se il bambino si ferma per poche ore nell'arco della giornata.

Nel caso in cui l'articolazione dell'inserimento comporti l'effettiva frequenza successivamente al primo giorno del mese, sarà ridotto il contributo mensile considerando i giorni reali di fruizione del servizio.

La retta è un contributo forfettario non rispondente all'effettivo costo del servizio, di conseguenza non sono previste riduzioni in caso di chiusura per festività.

L'utente è tenuto a comunicare immediatamente al Comune la variazione della residenza se avvenuta dopo l'iscrizione: l'eventuale adeguamento della retta decorrerà dal mese successivo.

Per il pagamento della retta mensile verrà inviato avviso di pagamento. La mail verrà inviata all'indirizzo fornito in sede di iscrizione. L'intestazione del pagamento (adulto pagante) dovrà essere comunicata in sede di iscrizione definitiva.

La quota relativa ad un buono pasto è equiparata a quanto previsto nel Regolamento per il funzionamento della Mensa, fatto salvo il buono pasto per lattante che, in prima applicazione, è determinato in € 4,00 fino al recepimento nel succitato regolamento.

Per il pagamento dei buoni sarà utilizzato il sistema in uso per gli alunni del Plesso scolastico.

La retta mensile dei pasti verrà calcolata mensilmente sui pasti effettivamente consumanti.

Ogni mattina, entro le ore 9.30, il genitore deve comunicare l'eventuale assenza del figlio.

Se non dovesse pervenire tale comunicazione le educatrici ordineranno il pasto che pertanto verrà addebitato alla famiglia.

Art. 11 – Assenze

Le assenze sono così disciplinate:

- eventuali assenze vanno comunicate telefonicamente entro le ore 9:30 del giorno stesso al personale educativo;
- per assenze causa malattia la riammissione al nido avverrà sulla base di quanto descritto nel PROTOCOLLO SANITARIO
- per assenze prolungate per motivi di famiglia (non di salute), il genitore comunicherà anticipatamente e per iscritto il periodo di assenza del servizio ed al rientro non necessiterà nessuna certificazione ulteriore.

Art. 12- I diritti e i doveri delle famiglie

L'asilo nido riconosce la famiglia come protagonista fondamentale del percorso educativo del bambino. Il servizio si impegna a costruire con i genitori una relazione basata su fiducia, dialogo e collaborazione, nella consapevolezza che il benessere dei bambini nasce da una continuità educativa tra nido e famiglia. In linea con gli Orientamenti nazionali per i servizi educativi per l'infanzia (2022), il nido promuove un'alleanza educativa solida e partecipata, valorizzando il contributo attivo delle famiglie alla vita del servizio. Le famiglie che scelgono il nido hanno diritto a ricevere informazioni chiare e trasparenti sul funzionamento del servizio, sul progetto educativo e sulle attività proposte ai bambini. Il nido garantisce alle famiglie spazi e momenti di partecipazione, come colloqui individuali, incontri periodici e occasioni di confronto, riconoscendo il valore del dialogo continuo tra educatori e genitori. Fondamentale è il diritto alla tutela del bambino: ogni famiglia deve poter affidare il proprio figlio a un ambiente sicuro, curato e attento ai bisogni individuali, dove il benessere emotivo e relazionale è al centro dell'azione educativa.

Accanto ai diritti, le famiglie sono chiamate a svolgere un ruolo attivo e responsabile all'interno della comunità educativa. È importante che i genitori collaborino con il personale educativo, condividendo informazioni utili sul bambino e sostenendo il progetto pedagogico del nido, in un'ottica di continuità educativa. Le famiglie sono inoltre tenute a rispettare l'organizzazione del servizio, in particolare per quanto riguarda gli orari di ingresso e uscita e le procedure previste (assenze, ritardi, deleghe). Il rispetto di queste regole contribuisce a garantire il buon funzionamento del nido e il benessere di tutti i bambini. Un aspetto essenziale riguarda la comunicazione: è richiesto un rapporto corretto, aperto e rispettoso con gli educatori, così come la tempestiva segnalazione di eventuali situazioni rilevanti per il bambino. Dal punto di vista sanitario, le famiglie devono attenersi alle norme vigenti e nello specifico al VADEMECUM SANITARIO dell'asilo nido, evitando di portare il bambino al nido in caso di malattia, al fine di tutelare la salute della comunità. La partecipazione agli incontri proposti rappresenta un ulteriore elemento importante: pur nel rispetto delle diverse disponibilità, il coinvolgimento delle famiglie contribuisce a costruire una comunità educativa più coesa. Infine, è richiesto a tutti un comportamento rispettoso nei confronti degli altri bambini, delle famiglie e del personale, nonché l'attenzione alla riservatezza e alla privacy.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI SANITARIE

Art. 13 – Allontanamento del bambino e sua riammissione

Se le educatrici valutano che il bambino, in quanto indisposto, non sia in grado di partecipare adeguatamente alle attività di routine o richieda cure che il personale non è in grado di fornire senza compromettere la salute e/o la sicurezza degli altri bambini, vengono avvisati i genitori i quali s'impegnano a riprendere il figlio entro un'ora dalla chiamata. Con maggiore urgenza invece viene allontanato il bambino, a tutela sua e degli altri, affinché si riduca la possibilità di casi secondari quando presenta:

Febbre (Se > 38,5°C) – Vomito e/o Diarrea (Se più di 3 scariche liquide) - Esantema (macchie diffuse) - Congiuntivite purulenta

L'allontanamento del bambino (disposto dalla Coordinatrice o dall'educatrice che ha in custodia il piccolo) è comunque previsto ogni qualvolta il personale ne ravvisi la necessità. Il genitore ha il dovere di presentarsi tempestivamente al Nido per il recupero del piccolo, contattando il medico di fiducia per prendere gli opportuni provvedimenti. Il rientro in collettività non deve comportare rischi per i contatti. (Vedi Vademecum sanitario) nel caso il bambino venga allontanato dal nido che presenta una delle condizioni elencate nel Vademecum sanitario non potrà essere ammesso al nido il giorno seguente.

Art. 14 – Somministrazione di medicinali

Il personale del Nido non somministra farmaci ai bambini (es. colliri, antibiotici, antimicotici, vitamine, sciroppi per la tosse, farmaci omeopatici, immunostimolanti, pomate, ecc.) se non quelli salvavita, dietro precisa prescrizione medica.

Art. 15 – Servizio pasti ed eventuali diete

Ai bambini vengono serviti, giornalmente, un pasto principale e due merende (mattino e pomeriggio). Il menù settimanale viene consegnato ai genitori all'inizio della frequenza ed esposto in luogo visibile all'interno del Servizio. Premesso che il menù viene elaborato in funzione delle necessità alimentari tipiche dei bambini della fascia di età interessata, non è consentito chiedere variazioni dello stesso. In caso di allergie, intolleranze alimentari o esigenze dietetiche particolari legate a problemi di salute si richiede la compilazione del modulo apposito da parte del pediatra. Il menù standard può essere variato anche in base a scelte etico/religiose. In questo caso i genitori sono invitati a indicare per iscritto gli alimenti da evitare compilando apposito modulo. Il bambino, quando arriva al Nido, deve aver già fatto colazione ed essere pronto per le attività didattiche o

di gioco (il genitore lo prepara ed attende le educatrici nella zona accoglienza all'entrata). Non è consentito ai genitori portare alimenti di alcun genere da distribuire ai bambini/e.

Art. 16 – Corredo personale

È importante che i bambini siano vestiti con indumenti comodi e semplici che permettano libertà di movimento e una certa autonomia. Sarà cura dei genitori contrassegnare tutti i capi del bambino (cambio nell'armadietto personale, bavaglie, asciugamani). I genitori debbono provvedere quando necessario al ritiro e alla sostituzione degli eventuali indumenti sporchi. A tutela della sicurezza di tutti i bambini frequentanti, si pregano le famiglie di non portare i bambini al nido con braccialettini, orecchini e collane, né di lasciare al nido oggetti portati da casa come giochi vari.

Art. 17- Valutazione del servizio

L'Ente gestore si impegna ad attuare verifiche e valutazioni del servizio attraverso la somministrazione ai genitori un questionario annuale per la valutazione del servizio. Dall'elaborazione dei questionari, annualmente, verrà pubblicato un report sulla valutazione del grado di soddisfazione degli utenti.

Art. 18 – Altre forme di partecipazione

Altri momenti di partecipazione a titolo esemplificativo e non esaustivo possono essere:

- open day;
- colloqui individuali;
- festa di Natale/fine anno;
- incontri tematici con esperti.

Art. 19 – Disposizioni finali

Per tutto quanto non contemplato nel presente regolamento valgono le norme nazionali e regionali in materia.