

**COMUNE DI SAN MARCELLO**  
**REGOLAMENTO COMUNALE NIDO POLLICINO**

Allegato sub “A” alla delibera  
n. 27 del 08.09.2016

**1. SERVIZIO NIDO D’INFANZIA COMUNALE E FORMA DI GESTIONE**

Il Comune di San Marcello gestisce il Nido d’Infanzia Comunale tramite affidamento del servizio educativo e di cucina e di inservienza a terzi.

Il Nido d’Infanzia è un servizio sociale ed educativo di interesse pubblico, rivolto ai bambini fino al terzo anno di età ed alle loro famiglie.

Il nido si configura come strumento per lo sviluppo della personalità del bambino, a completamento della sua educazione, in collaborazione con la famiglia ed integrandosi con tutti gli altri servizi rivolti all’infanzia, operanti sul territorio.

E’ del Comune la titolarità del servizio, la vigilanza ed il controllo sullo stesso.

La ditta è responsabile della gestione della struttura e del servizio svolto (educativo - assistenziale, igienicosanitario, somministrazione alimentare) e di queste funzioni ne risponde al Comune.

A tal fine la ditta, in regola con le normative che disciplinano le singole materie, risponde direttamente del suo operato.

Le domande di ammissione di primo accesso al nido, possono essere presentate entro il 30 gennaio precedente all’anno educativo di riferimento (esempio: anno educativo 1 settembre 2015-31 luglio 2016 le domande di ammissione vanno presentate entro il 30 gennaio 2015).

Le domande di conferma per l’anno successivo al primo anno di accesso vanno presentate entro il 30 giugno (esempio anno educativo 1 settembre 2015- 31 luglio 2016, le domande di conferma per l’anno successivo 1 settembre 2016 - 31 luglio 2017 vanno presentate entro il 30 giugno 2016).

**2. MODALITA’ E REQUISITI DI INGRESSO**

Tutte le informazioni possono essere assunte direttamente presso la sede dell’Asilo nido.

[Digitare il testo]

Le domande di ammissione al nido vanno presentate presso l’Ufficio servizi educativi del Comune di San Marcello. Il genitore che intende iscrivere il bambino deve compilare un apposito modulo fornito dalle educatrici.

Possono presentare domanda di ammissione tutti i bambini residenti nel territorio comunale e nei Comuni limitrofi.

Il Nido d’Infanzia è riservato prioritariamente ai bambini residenti nel territorio comunale che abbiano compiuto l’ 8° mese di età al momento dell’ingresso in struttura.

**3. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E FUNZIONAMENTO**

Il servizio è destinato ai bambini di età compresa dai 8 ai 36 mesi ed è attivo dal Lunedì al Venerdì, dal mese di Settembre al mese di Luglio, con interruzioni previste nei periodi festivi di Natale e di Pasqua e come da calendario scolastico.

**Orario di apertura**

Il servizio è aperto da inizio settembre a fine luglio, dal lunedì al venerdì.

La sospensione si verifica nel mese di agosto, nel periodo di Natale, di Pasqua, nelle festività previste dal calendario, nella festa del patrono, e in caso di chiusure straordinario motivate.

L’orario di apertura è dalle 7:30 alle 18.30 ,con entrata prevista entro le 9:00 e vi è la possibilità di usufruire di tre diverse fasce orarie d’uscita:

- 07.30 – 13.45 uscita dopo pranzo (orario di uscita compreso tra le 13.15 e 13.45)
- 07.30 – 16.00 uscita dopo il riposo pomeridiano (orario di uscita compreso tra le 15.30 e le 16.00)
- 07.30 – 18.30 (orario di uscita compreso tra le 18.00 e le 18.30)

L’asilo nido assicura il rapporto numerico tra le educatrici e i bambini iscritti, previsto dagli standard approvati dalla Regione.

I bambini e le bambine del nido sono divisi in due gruppi: i medio - piccoli da 8 ai 20 mesi e i grandi dai 21 ai 36 mesi.

Ogni gruppo-sezione, insieme alle educatrici, costituisce così un nucleo di appartenenza che garantisce a ciascuno una relazione affettivo - emozionale continuativa e stabile supportata da attività e stimoli, percorsi ed esperienze

adeguati ai ritmi, agli interessi e alle competenze di quel gruppo di bambini, favorendone così il processo di sviluppo.

I due gruppi sono aperti, in quanto permettono momenti di scambio, attività comuni e socializzazione anche, con e tra bambini di altra fascia di età.

#### **4. L'ACCOGLIENZA DEL BAMBINO AL NIDO: l'ambientamento**

L'ambientamento è un momento estremamente delicato in cui il bambino interagisce per la prima volta con persone nuove, in un ambiente completamente diverso da quello in cui è vissuto finora.

Pertanto viene richiesta la presenza del genitore che può variare da due a tre settimane (nel rispetto dei tempi del bambino si consiglia, per il primo mese, una frequenza con tempi ridotti).

Nei primi giorni il bambino resterà al nido con la sua mamma per qualche ora, gradualmente i tempi si allungheranno e il bambino si tratterrà per il pranzo e successivamente anche per il sonno pomeridiano, e comunque secondo la fascia scelta.

L'accoglienza del bambino all'interno della struttura è graduale (orientativamente si parla di un'ora il primo giorno fino ad un massimo di 3/4 ore il Venerdì della prima settimana) ed è, all'inizio, supportata dalla presenza all'interno del nido della figura genitoriale che garantisce serenità al piccolo.

Data l'intensità relazionale ed emotiva che implica questa prima separazione dalla famiglia, può risultare utile individuare degli "oggetti di transizione", oggetti, cioè, che siano particolarmente cari al bambino, da portare al nido con il piccolo e che rappresentino un valido collegamento con l'ambiente domestico.

#### **5. CAPIENZA ED ATTIVITA'**

La capacità ricettiva massima del Nido d'Infanzia è di 42 posti bambino.

L'organizzazione degli spazi, degli arredi, e i materiali a disposizione dei bambini, consentono un grado appropriato di autonomia a seconda della fascia di età e rendono possibili tante esperienze di gioco e apprendimento.

[Digitare il testo]

Le cure di routine, cioè il pasto, il cambio ed il riposo sono occasione di intenso scambio affettivo e di incoraggiamento all'autonomia.

Al nido l'organizzazione di attività in piccoli gruppi aiuta il bambino a fare, parlare e creare scambi relazionali positivi con altri bambini.

Il Nido si articola in due gruppi aperti costituiti in relazione all'età e al quadro di sviluppo psicomotorio:

- bambini da 8 a 20 mesi
- bambini da 21 mesi in poi.

L'inserimento dei bambini nei gruppi viene effettuato dal personale educativo, non rigidamente in base all'età ma soprattutto in relazione al loro grado di sviluppo, ai loro bisogni e caratteristiche psico-fisiche.

L'attività si articola nel modo seguente:

- accoglienza;
- merenda;
- attività individuali e di gruppo e per i più piccoli riposo;
- pranzo;
- cambio e igiene personale
- riposo pomeridiano;
- merenda;
- attività di gruppo;
- uscita.

In relazione al passaggio dei bambini da un gruppo all'altro, con l'inizio dell'anno educativo, sarà prevista la rotazione del personale educativo per garantire continuità di rapporto bambini-adulto e per assicurare, nel limite del possibile, ai bambini la presenza di figure di riferimento costanti.

#### **6. FREQUENZA**

L'entrata dei bambini al Nido è ammessa dalle ore 7.30 alle ore 9.00.

Eventuali ritardi vanno comunicati telefonicamente entro le ore 9.00.

I bambini devono giungere al nido che hanno già fatto la prima colazione e debbono essere consegnati alle educatrici puliti, in ordine con il pannolone.

All'uscita i bambini vengono consegnati solo ai genitori o a persone maggiorenni, conosciute ed autorizzate dai genitori, previa comunicazione scritta alla coordinatrice del Nido supposto modulo da richiedere alle educatrici.

L'orario di uscita deve essere rigorosamente rispettato secondo la fascia prescelta. Qualora si verifichi il mancato ritiro del bambino da parte dei genitori entro l'orario di chiusura del Nido ed essi non siano immediatamente reperibili, il personale rimarrà al Nido con il bambino in attesa che la famiglia venga rintracciata, e verrà applicata una penale di Euro 10 all'ora.

## 7. DIVIETI

Non è permesso l'accesso al Nido da parte di estranei, cioè di persone al di fuori della cerchia parentale prossima ai bambini, se non preventivamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

Non è permesso al personale del Nido prendere iniziative riguardanti variazioni di orario o chiusure o sospensioni della mensa, senza autorizzazione dell'Amministrazione.

Il personale del Nido non può somministrare farmaci ai bambini, ad eccezione di quelli salva-vita, opportunamente certificati ed autorizzati.

Inoltre si deve tener presente che nella somministrazione del farmaco salva vita non ci deve essere alcuna discrezionalità da parte delle educatrici, pertanto nella prescrizione dovrà essere indicata la durata del trattamento e la modalità di somministrazione.

Non è consentito ai genitori introdurre all'interno della struttura piatti cucinati, ed alimenti vari come per esempio torte di compleanno ecc ...

Quando, in relazione a particolari esigenze legate all'alimentazione del bambino, come per esempio intolleranze alimentari o per eventi di natura straordinaria, fosse necessaria l'assunzione, da parte del bambino, di prodotti difficilmente reperibili sul mercato o particolarmente costosi, la coordinatrice, sentito il servizio comunale competente, potrà chiedere alla famiglia l'acquisto e la consegna del prodotto o dei prodotti alimentari in questione, previa sottoscrizione di un apposito modulo di assunzione di responsabilità.

[Digitare il testo]

E' garantito il rispetto delle abitudini alimentari e dietetiche dettate da convinzioni religiose o etiche.

## 8. TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

Il servizio Nido d'Infanzia si realizza attraverso l'offerta delle seguenti prestazioni:

a) **educative e assistenziali:** il nido contribuisce alla realizzazione di un armonico sviluppo psico-fisico del bambino attraverso interventi pedagogici, didattici, ludici e cure personali forniti dalle educatrici.

b) **igieniche:** il nido offre a tutti i bambini cure igieniche continue prestate dagli educatori. La fornitura dei pannoloni è a carico della famiglia.

c) **Alimentari:** il nido fornisce a tutti i bambini un'alimentazione adeguata all'età in base alle tabelle dietetiche predisposte dai servizi specialistici dell'ASUR di Jesi. Per i bambini che non hanno completato lo svezzamento le famiglie indicheranno alla cuoca i tempi di introduzione dei nuovi alimenti, mediante la sottoscrizione di specifiche dichiarazioni. La tabella dietetica è esposta all'ingresso della struttura.

## 9. ASSENZE DEL BAMBINO

E' opportuno che il bambino frequenti regolarmente il nido, per favorire una continuità di rapporto con le educatrici e gli altri bambini e per fruire metodicamente delle offerte educative.

Se l'assenza del bambino avviene in un momento successivo all'inserimento, essa è giustificata solamente se avviene per malattia attestata con certificato medico, e comunque non può essere superiore ai 60 gg. Dopodiché decade l'iscrizione ed il coordinatore del nido potrà attingere un nuovo posto dalla lista di attesa.

Si riafferma che le uniche assenze giustificate, ossia quelle che comportano una riduzione della retta di frequenza, sono quelle per malattia, debitamente documentata da certificato medico.

Dopo il 21 giorno consecutivo di assenza compresi il sabato e la domenica, rispetto al mese di riferimento, verrà applicato lo sconto del 30%.

I genitori devono sempre comunicare tempestivamente l'assenza del bambino ed il motivo, in particolare quando si ha il sospetto di malattia infettiva, ciò al fine di consentire l'attuazione sollecita di opportune misure profilattiche.

Quando l'assenza non è dovuta a malattia ma ad altri motivi i genitori devono avvertire preventivamente il personale del Nido indicando l'esatto periodo di assenza previsto.

## **10. DISDETTA DAL SERVIZIO PER ESCLUSIVA CAUSA DI MALATTIA**

Se c'è la volontà di rinunciare al posto prima dello scadere dei termini suddetti (60gg o 30 gg.), la famiglia dovrà presentare al coordinatore del nido, il più celermente possibile, la disdetta dal servizio, secondo le seguenti disposizioni:

a) disdetta consegnata al coordinatore entro il 5 del mese per lo stesso mese: la famiglia si fa carico di metà retta mensile ed il bambino potrà comunque frequentare il nido fino al 15 del mese;

b) disdetta consegnata al coordinatore dopo il 5 del mese per lo stesso mese: la famiglia si fa carico della retta intera del mese ed il bambino potrà comunque frequentare il nido fino a fine mese.

### **10/A. RINUNCIA AL SERVIZIO**

In caso di rinuncia verrà applicata una penale pari ad una mensilità della retta commisurata alla fascia di appartenenza.

## **11. OBBLIGHI SANITARI PER L'AMMISSIONE**

Al momento dell'ammissione al Nido è indispensabile consegnare:

- un certificato medico, rilasciato dal pediatra curante, attestante l'idoneità del bambino alla frequenza della comunità;
- un certificato attestante le vaccinazioni effettuate;

L'educatrice di riferimento, con supervisione del coordinatore del Nido, deve compilare e aggiornare sistematicamente, una cartella personale per ogni utente  
[Digitare il testo]

inserito al nido, contenente le caratteristiche individuali, le valutazioni pedagogiche e sanitarie.

## **12. INCONTRI CON LA FAMIGLIA**

All'atto di ammissione del bambino e comune prima che abbia inizio la frequenza, è necessario un colloquio preliminare degli educatori con i genitori, volto a favorire l'inserimento al Nido. Altri incontri si terranno durante la permanenza del bambino al Nido ed in modo particolare:

- entro il mese di dicembre: illustrazione del progetto educativo;
- entro il mese di aprile: colloqui individuali;
- a fine anno educativo: consegna della documentazione prodotta.

## **13. DIMISSIONI**

I genitori possono in qualsiasi momento ritirare il proprio bambino dal Nido presentando apposita dichiarazione scritta al Coordinatore secondo le modalità indicate all'art.10 e art.10/A.

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

- per mancato rispetto del presente regolamento;
- per morosità nel pagamento della retta mensile di frequenza dopo due solleciti scritti;
- per assenza ingiustificata;
- per il non rispetto dell'orario di entrata ed uscita dopo tre solleciti scritti da parte dell'ufficio preposto.

## **14. INSERIMENTO DI BAMBINI IN SITUAZIONE DI HANDICAP**

Il bambino in situazione di handicap è ammesso a frequentare il Nido previa adeguata assegnazione di educatore di sostegno con spesa a carico del Comune di provenienza del bambino.

Per il soggetto in situazione di handicap, il progetto educativo e la permanenza al nido prima del transito alla scuola dell'Infanzia, viene effettuato, su richiesta della famiglia e secondo le indicazioni del Piano Educativo Individuale (PEI).

## **15. ALLONTANAMENTI CAUTELATIVI**

Il personale educativo è autorizzato ad allontanare il bambino dal Nido affidandolo ai genitori nei seguenti casi:

- febbre con temperatura superiore a 37.00°,
- diarrea (più di un episodio),
- vomito (più di un episodio);
- affezioni gravi delle vie respiratorie (rinite, tosse insistente, episodi asmatici ecc.)
- pediculosi;
- eruzioni cutanee a tipo esantematico;
- secrezioni muco – purulenti congiuntivali;
- pianto reiterato insolito e non motivato.

In caso di allontanamento del bambino da parte delle educatrici, per uno dei motivi sopra elencati, o per altri ritenuti comunque validi ai fini della salvaguardia della salute degli altri bambini, è necessario per la riammissione il certificato medico che ne attesti la possibilità.

Quando risulti necessario allontanare il bambino il personale educativo avverte i genitori che sono obbligati a provvedervi tempestivamente. I genitori pertanto devono fornire al personale del Nido uno o più recapiti telefonici che consenta in qualunque momento di rintracciare i genitori stessi o altre persone disponibili.

Nell'eventualità di incidente e o grave malore del bambino, le educatrici si occuperanno del primo soccorso e se necessario chiameranno tempestivamente il 118 del distretto di appartenenza e la famiglia del bambino; nel caso in cui il mezzo di soccorso arrivi prima dei familiari l'educatrice accompagnerà il bambino all'ospedale e resterà con lui fino all'arrivo dei familiari.

In ogni caso le situazioni di pericolo e le rispettive indicazioni di comportamento nonché tutti i numeri telefonici di emergenza, saranno specificate in un apposito elenco esposto nella struttura.

## **16. RETTE E MODALITA' DI PAGAMENTO**

Le rette sono stabilite dall'Amministrazione Comunale.

Le rette sono differenti a seconda che gli utenti siano residenti o meno nel Comune ad eccezione degli utenti dei Comuni dell'Unione o dei Comuni convenzionati che si considerano come residenti.

Sono poi ulteriormente differenti a seconda delle diverse fasce orarie di frequenza.

La retta comprende: la fornitura di prodotti per la cura igienica dei bambini (creme varie ed oli) di base, che possono soddisfare le esigenze della generalità dei bambini. Sono a carico delle famiglie la fornitura dei pannoloni ed il costo del pasto fornito dal Comune.

Per i prodotti specifici riconducibili a particolari patologie cutanee del bambino, le famiglie dovranno farsi cura di introdurre al nido a proprio carico i prodotti per la cura igienica necessari, dietro specifica prescrizione medica.

Alla Giunta Comunale sono demandate:

- la determinazione iniziale delle rette o la modifica di rette vigenti;
- la modifica dei rapporti tra utenza e Comune;
- la modifica delle fasce orarie di funzionamento della struttura.

Il pagamento della retta di frequenza, con cadenza mensile, dovrà essere effettuato direttamente all'Ente gestore l'Aps "le matite colorate", mentre la quota pasto va versata con cadenza mensile, alla Tesoreria Comunale presso la Nuova Banca Marche filiale di San Marcello.

Il mancato pagamento della retta di frequenza darà luogo a recupero del credito e a dimissione anticipate del bambino.

[Digitare il testo]

## **17. TIPOLOGIA DEL PERSONALE IMPIEGATO**

Al nido è assegnato personale educativo, di inservienza e cucina in misura tale da assicurare il regolare funzionamento del servizio in conformità alle norme di legge. (L.R. n.9/2003 e regolamento regionale n.13/2004 così come modificato dalla deliberazione assemblea legislativa Regione Marche n.96/2008).

## **18. COMPITI DEL PERSONALE EDUCATIVO**

Il personale educativo deve realizzare condizioni e modalità di relazione necessarie all'armonioso sviluppo dei bambini in rapporto alle loro specifiche esigenze.

Deve inoltre garantire ai bambini la risposta ai loro bisogni emotivi ponendo una particolare attenzione ai problemi dell'articolarsi dei rapporti con gli adulti e gli altri bambini, integrando gli aspetti affettivi con quelli cognitivi e psicomotori dello sviluppo attraverso un'attenta e collegiale programmazione.

Il personale educativo promuove e realizza attività ludiche, didattiche e provvede alle cure quotidiane dei bambini valorizzando gli aspetti di relazione nei momenti del cambio, del pasto, del sonno e curando la continuità del rapporto adulto – bambino.

L'educatore estende altresì il proprio intervento attraverso un dialogo continuo con i componenti l'ambiente familiare e sociale del bambino e con gli altri servizi socio educativi e sanitari territoriali.

## **19. COMPITI DEL COORDINATORE DELLA STRUTTURA**

Il coordinatore della struttura, secondo quanto previsto dall'art.15 del Regolamento Regionale n.13 del 22.12.2004, con responsabilità pedagogiche ed organizzative di cui all'art.12, comma 3 della L.R. N.9/2003 provvede a:

- supportare il personale dei servizi nella progettazione e nella realizzazione degli interventi educativi;
- ne verifica i risultati;
- promuove il confronto con le famiglie;
- predispone i piani di formazione.

[Digitare il testo]

## **20. COMPITI DELL'OPERATORE ADDETTO AL SERVIZIO PULIZIA**

L'operatore addetto al servizio pulizia del Nido svolge mansioni di inservienza ed in particolare:

- garantisce la pulizia quotidiana dei locali interni ed esterni del Nido, degli arredi e delle attrezzature;
- provvede alle operazioni di lavanderia e guardaroba e servizio a tavola al momento dei pasti.

## **21. COMPITI DELL'OPERATORE ADDETTO ALLA PREPARAZIONE DEI PASTI**

L'operatore addetto alla preparazione dei pasti è responsabile dell'approvvigionamento, del controllo delle forniture, della conservazione, manipolazione e preparazione degli alimenti per i bambini in conformità alle tabelle dietetiche in vigore, ed alle norme igienico-sanitarie.

Inoltre:

- compila il registro di carico e scarico dei generi alimentari forniti e del materiale utilizzato per la cucina;
- prepara i pasti per il personale che fruisce della mensa secondo il normale menù della giornata;
- pulisce i locali, le attrezzature di cucina, la dispensa e le stoviglie.

In caso di affidamento a terzi dei servizi di cui all'art.1, spetta alla ditta affidataria l'applicazione del

D.Lgs.n.155/1997, così come stabilito nel capitolato d'onori.

## **22. COORDINAMENTO PEDAGOGICO**

In caso di affidamento dei servizi a terzi, un pedagogo della ditta aggiudicataria, con particolare preparazione relativa alla fascia di età dell'utenza del Nido, si occupa del coordinamento pedagogico, di ricerca, di formazione del personale e della elaborazione e realizzazione di progetti di aggiornamento del personale educativo.

Il tecnico in questione individua le linee generali di organizzazione e funzionamento del Nido e, avvalendosi della collaborazione del Coordinatore referente primario della struttura, progetta, realizza e documenta iniziative didattiche e /o pedagogiche e sperimentazione.

In particolare:

- partecipa periodicamente ai collegi del personale educativo;
- offre consulenza e indicazioni operative per la programmazione educativa.

### **23. COLLEGIO EDUCATORI**

Il Collegio degli educatori è formato da tutti gli educatori e dal Coordinatore responsabile della struttura.

Si riunisce per:

- programmare e verificare l'attività educativa e l'organizzazione interna del Nido;
- creare occasioni di collaborazione con i genitori anche con incontri di sezione;
- proporre modalità di impiego dei fondi assegnati;

Le riunioni del collegio educatori si svolgono di norma all'interno del Nido in orari e giorni prestabiliti e comunque al di fuori dell'orario di funzionamento del Nido stesso.

### **24. CONVENZIONI CON ALTRI COMUNI**

Qualora il Comune di San Marcello si convenzioni con altri comuni nella gestione del servizio nido d'infanzia, l'art.2 del presente regolamento (requisiti d'ingresso), a condizione di reciprocità, dovranno essere intesi nel senso di dare la precedenza all'accesso al nido, secondo il seguente ordine di priorità:

1. ai bambini residenti nel Comune di San Marcello;
2. ai bambini residenti nei Comuni dell'Unione o nei comuni convenzionati;
3. a tutti i bambini provenienti dagli altri Comuni.

### **25. CONTROVERSIE**

Su eventuali controversie che dovessero insorgere tra i genitori e l'eventuale ditta affidataria del servizio e fra genitori ed educatori, deciderà in via definitiva, l'Amministrazione Comunale dopo aver sentito le parti interessate.

### **26. RINVIO**

Per quanto non contemplato nel presente regolamento, valgono in quanto applicabili, le norme vigenti in materia.

[Digitare il testo]