

ASILO INFANTILE VITTORIA PROTASI – NEBBIUNO
(ERETTO IN ENTE MORALE CON R.D. 26 LUGLIO 1901)
Vicolo Asilo n°3 – 28010 Nebbiuno (NO) – C.F. 81003450038

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO INTERNO

MICRO-MICRONIDO “PICCOLI PASSI”

Approvato con delibera di Consiglio D’Amministrazione n°12 del 29/09/2005
Aggiornato ed integrato ed approvato con Delibera di Consiglio d’Amministrazione n° 9 del
06/10/2008

Art. 1

L'asilo micronido va inteso come servizio sociale a favore della prima infanzia e soprattutto come comunità educativa capace di intervenire nel momento formativo del bambino promuovendo in tal modo il pieno sviluppo della sua personalità.

La decisione di portare il bambino al micronido non va dunque vista come una decisione drammatica e dolorosa ma come una opportunità che bisogna cercare di sfruttare in tutti i suoi aspetti positivi per il bambino, ma anche per i genitori, per la propria serenità e crescita personale.

E' comunque risaputo che il bambino piccolo, nella sua immaturità e dipendenza, ha un fondamentale bisogno di protezione, di vicinanza affettiva che lo rassicuri e gli infonda fiducia; ciò che può creare in lui ansia e paura è un evento o una serie di eventi che rompono lo schema familiare.

Per far sì che questo avvenga nella maniera più attenuata possibile è bene programmare, prima dell'ingresso al micronido, un incontro tra le educatrici che si prenderanno cura del bambino e i genitori, per poter raccogliere direttamente da questi attraverso un colloquio preliminare appositamente studiato, il maggior numero di notizie circa le abitudini e i gusti del bambino in modo da poter rispondere in maniera adeguata fin dal primo momento alle sue richieste o ai suoi bisogni. Ciò non solo limita per il bambino le differenze iniziali tra l'ambiente del micronido e quello familiare, ma facilita anche alle educatrici la conoscenza del bambino stesso.

Questo incontro individualizzato, inoltre, è molto utile anche per ridurre l'ansia dei genitori, nel momento in cui devono affidare il figlio ad altre persone; è noto che il loro stato d'animo si riflette sul bambino e può rendere ancora più problematico e difficile il periodo dell'inserimento.

Art. 2 - ATTIVITA' ED ORARIO

L'asilo micronido inizia l'attività il 1° Lunedì di Settembre di ogni anno ed è aperto durante l'anno solare ad eccezione dei giorni riconosciuti festivi e comunque di eventuali periodi decisi in comune accordo tra Amministrazione dell'Ente e Comitato di Gestione.

Il micronido svolge la sua attività dal Lunedì al Venerdì con i seguenti orari:

Accettazione	ore	7,30 -	9,20
Uscita	ore	16,00 -	18,00

In caso di bisogno, o comunque quando i genitori lo ritengano necessario, è possibile posticipare l'orario di entrata e anticipare l'orario di uscita, previo accordo con gli insegnanti per non costituire disfunzione nel servizio del micronido stesso.

E' obbligatorio che al mattino i genitori lascino il proprio bambino solo in presenza del personale insegnante.

Al momento della entrata il bambino non dovrà portare dolci, merendine, giocattoli; è nostro intendimento, comunque, non togliere al bambino quegli oggetti ai quali è particolarmente attaccato in alcuni momenti della giornata (es. durante il sonno).

Il ritiro dei bambini da parte di persone sconosciute è possibile solo nel caso di precedente richiesta formale da parte di chi esercita la patria potestà.

Eventuali necessità di comunicare con il coordinatore pedagogico potranno essere eseguite in specifici orari che saranno comunicati all'inizio dell'anno scolastico o a richiesta su appuntamento.

Art. 3 - ISCRIZIONI ED AMMISSIONI

Sono ammessi tutti i bambini di età da 6 mesi a 3 anni che abbiano adempiuto agli obblighi previsti dalle leggi sanitarie e che, per certificazione medica, risultino esenti da manifestazioni infettive e contagiose alla data di ammissione.

Le domande di iscrizione dei bambini, dovranno essere presentate presso il Micronido.

Le domande saranno prese in considerazione secondo l'ordine di presentazione. In caso di presentazione di domande maggiori dei posti disponibili, il nido stilerà una graduatoria.

Al 1° inserimento verranno accolti solo i bambini in età secondo l'ordine di precedenza in graduatoria ed in base ai posti disponibili.

Rimane inteso che per i bambini esclusi per motivi di età dal primo periodo verrà mantenuta la stessa posizione in graduatoria per un eventuale 2° inserimento.

Le ammissioni dei bambini sono decise dall'Amministrazione dell'Ente sentito il parere del Comitato di gestione sulla base della seguente graduatoria di priorità:

- Ammissibili: prioritariamente i residenti in Nebbiuno e Comuni convenzionati con le seguenti priorità:
 - 1° Bambino portatore di handicap
 - 2° Bambino caso sociale segnalato dai servizi sociali
 - 3° Situazione familiare disagevole segnalata dai servizi sociali
 - 4° nucleo familiare senza particolari problemi
- In presenza di posti liberi, possibile ammissione di residenti in altri Comuni, applicando gli stessi criteri validi per i residenti.

Dopo un mese di assenza consecutiva al fine di mantenere il posto al nido, è richiesta una documentazione del medico che certifichi la malattia del bambino.

Nel caso non sussistano motivi medici per giustificare l'assenza del bambino, l'Amministrazione dell'Ente ha facoltà, qualora lo ritenga opportuno, di dimettere il bambino entro una data tale da permettere un ulteriore inserimento.

La retta dovrà essere pagata entro il 5° giorno di ogni mese e sarà dovuta nella sua totalità anche in caso di assenza prolungata del bambino.

Art. 4 – DISPOSIZIONI SANITARIE

Per essere ammessi al nido i bambini devono aver ottemperato alle prescrizioni previste dalle vigenti leggi sanitarie in ordine alle vaccinazioni obbligatorie e presentarne copia al nido. All'atto dell'ammissione i genitori devono inoltre presentare certificato medico, rilasciato dal pediatra curante, attestante l'idoneità del bambino alla frequenza al nido.

Quando risulti necessario allontanare il bambino per motivi di salute, il personale del nido provvede a comunicarlo alla famiglia, la quale ha l'obbligo di provvedere tempestivamente al ritiro del bambino.

I genitori, pertanto devono fornire al personale del nido numeri di telefono corretti, aggiornati e sempre reperibili, che consentano, in qualunque momento della permanenza al nido del bambino, di rintracciare i genitori stessi o altre persone disponibili.

Per assenze dei bambini superiori a 5 giorni (festività comprese) il bambino sarà riammesso al nido solo dietro presentazione di certificato medico che ne attesti l'avvenuta guarigione. Il personale del nido è tenuto alla somministrazione di farmaci salvavita, su indicazione del medico pediatra o di base indicante la posologia e la durata del trattamento.

E' consentito il rientro senza certificato medico, solo nei seguenti casi:

- Assenza inferiore a cinque giorni continuativi;
- Assenza, non per motivi di salute, superiore ai cinque giorni continuativi, ma giustificata da dichiarazione scritta resa in anticipo dal genitore ed indicante la data di inizio assenza e la data di rientro del bambino al nido

Il certificato di riammissione dura 3 giorni.

Art. 5 CASI DI ALLONTANAMENTO

Il nido non ha compiti curativi, pertanto, qualora il bambino presentasse sintomi di malessere, il personale del nido è tenuto a informare la famiglia, sia per il benessere del bambino stesso, sia per il benessere degli altri bambini presenti al nido.

Vi sono dei casi in cui il personale del nido provvederà ad allontanare il bambino dal nido (sempre nell'interesse del bambino stesso e nel rispetto della salute dei pari) e richiedere un certificato medico per il rientro, anche se l'assenza è di un solo giorno:

- Turbe gastro-intestinali: diarrea con scariche frequenti, vomito ripetuto.
- Stomatite
- Congiuntivite con secrezione
- Manifestazioni cutanee: sospette malattie infettive, esantemi.
- Verruche
- Ripetersi di episodi febbrili ravvicinati
- Pediculosi
- Sospetta ossiuriasi o altra parassitosi intestinale
- Febbre superiore a 38,5 gradi (interni)

Per questioni igieniche i bambini (e tutto il personale del nido) sono tenuti ad indossare calzature comode e leggere da utilizzare in modo esclusivo all'interno del nido. I genitori sono invitati a togliersi le calzature o ad indossare appositi sovrascarpe fornite dal personale del nido.

Art. 6 NORME ALIMENTARI

I pasti del nido sono differenziati fino all'anno di età del bambino (la cuoca segue le indicazioni alimentari del Pediatra di Famiglia). I pasti sono preparati presso la cucina dell'asilo nido, sulla base di un menù equilibrato approvato dall'ASL, secondo la vigente normativa che prevede l'utilizzo esclusivo di alimenti conformi alle disposizioni.

Per i bambini con particolari patologie o intolleranze sono seguite le diete richieste con certificato medico, indicante la durata della prescrizione. Il menù, apportate le modifiche necessarie, sarà vistato dal medico curante.

E' garantito il rispetto delle abitudini alimentari religiose delle famiglie. In caso di indisposizione intestinale del bambino il nido somministrerà il seguente menù: frullato di mela e limone, riso sciolto, parmigiano, patate bollite the con biscotti o yogurt.

Art. 7 NORME IGIENICO-SANITARIE

Il personale educativo del nido, al fine di garantire il benessere e la salute dei bambini frequentanti il nido, utilizza in tutti i momenti di cura dell'igiene personale del bambino panno-carta morbida usa e getta e guanti in lattice monouso.

Il personale di cucina applica l'HACCP, un sistema di autocontrollo che consente di valutare e stimare pericoli e rischi e stabilire misure di controllo per prevenire l'insorgere di problemi igienici e sanitari. Un tecnologo alimentare seguirà periodicamente l'operato della cuoca, effettuando controlli e prelievi sui piani di lavoro, per verificarne l'igiene e la pulizia.

Viene seguita da parte del personale la tabella dietetica vigente.

Nel caso di dieta speciale (es. turbe gastro-enteriche, intolleranze, allergie, etc...) è opportuno che qualora il medico la prescriva, anche il personale dell'asilo micronido venga obbligatoriamente informato dai genitori.

Qualunque sia la motivazione di una dieta speciale certificata dal medico curante, occorre segnalare esattamente la data di inizio, il periodo di durata della stessa.

Art. 8 RITIRO DEI BAMBINI DALL'ASILO NIDO

Il ritiro dei bambini dall'asilo nido è consentito unicamente ai genitori e componenti stretti del nucleo familiare (nonni e fratelli con età superiore a 18 anni). Per tutte le altre persone i genitori devono compilare e firmare apposita delega fornita dal personale educativo del nido. La delega ha validità per tutto l'anno scolastico. Il personale educativo del nido, in caso di dubbio, potrà richiedere al delegato un documento di identità e contattare i genitori per conferma.

Art. 9 RINUNCE

Eventuali rinunce devono essere comunicate in forma scritta (su appositi moduli forniti dal personale del nido) al personale educativo del nido indicando la motivazione. L'utente non ha diritto al rimborso dell'abbonamento già versato, dell'iscrizione ed è tenuto al pagamento dei buoni pasto consumati. Se la rinuncia è comunicata alla scadenza del mese di abbonamento, l'utente è tenuto al pagamento del mese successivo. Pertanto è opportuno effettuare la rinuncia scritta almeno 15 giorni prima della scadenza dell'abbonamento.

Art. 10 PROCEDURA DEI RECLAMI

I reclami possono essere espressi sia verbalmente che in forma scritta e sottoposti alla diretta attenzione della Responsabile della Divisione infanzia o del Coordinatore Pedagogico. In sede di colloquio le parti individueranno l'origine della problematica e le possibili soluzioni, senza con ciò disattendere gli obiettivi educativi del servizio e i bisogni del bambino.

ASILO INFANTILE VITTORIA PROTASI – NEBBIUNO
(ERETTO IN ENTE MORALE CON R.D. 26 LUGLIO 1901)
Vicolo Asilo n°3 – 28010 Nebbiuno (NO) – C.F. 81003450038

REGOLAMENTO DI GESTIONE PUBBLICA E SOCIALE

DEL MICRO-MICRONIDO PICCOLI PASSI

ART. 1 - ISTITUZIONE

L'Ente Morale "Vittoria Protasi" istituisce e gestisce tramite contratto a cooperativa di servizi il Micronido "Piccoli Passi" suddiviso in sezioni per: lattanti divezzi - semidivezzi e al fine di attuare la gestione sociale svolge un ruolo di promozione e di sensibilizzazione costanti, secondo una visione programmatica per i servizi per l'infanzia come indicato nello statuto dell'Ente.

ART. 2 - FINALITA'

L'asilo nido concorre allo sviluppo e al progresso civile della società, apprestando a favore dell'infanzia, nel quadro di un articolato e completo sistema di sicurezza sociale, un servizio di interesse pubblico capace di intervenire nel momento formativo del bambino, avendo come fine il pieno sviluppo della sua personalità.

L'asilo nido realizza compiutamente la propria funzione in un contesto sociale che coinvolge la famiglia, gli operatori dell'asilo nido e la comunità locale.

L'asilo nido inoltre, agevola e rende possibile l'accesso della donna al lavoro, alla vita sociale e culturale.

ART. 3 - GESTIONE SOCIALE

L'asilo nido è gestito socialmente.

Tale gestione viene attuata attraverso i seguenti organi:

- a) - Il Collettivo degli operatori del micronido.
- b) - Il Comitato di Gestione del micronido.

ART. 4 - IL COLLETTIVO DEGLI OPERATORI DEL MICRONIDO

Tutto il personale operante nel micronido, pur nell'ambito delle specifiche professionalità, è partecipe della funzione educativa secondo il principio del lavoro di gruppo.

Il Collettivo è composto da tutti gli operatori del micronido.

Il Collettivo programma ed organizza, verificandola nell'assemblea, l'attività didattica nell'ambito degli orientamenti definitivi e della ricerca educativa e pedagogica.

E' compito del Collettivo curare i rapporti con la famiglia per tutto l'arco di permanenza del bambino al micronido, al fine di una conoscenza precisa delle caratteristiche psico-somatiche del bambino stesso.

Il Collettivo decide anche eventualmente attraverso il confronto con il comitato, l'utilizzazione di fondi in dotazione al micronido per l'acquisizione del materiale didattico/ludico.

Il Collettivo può proporre iniziative di sperimentazione didattico-metodologiche e di aggiornamento; indica inoltre di anno in anno i nominativi dei rappresentanti degli educatori e dei collaboratori che partecipano al Comitato di Gestione.

Il Collettivo si riunisce per autoconvocazione, di norma, una volta alla settimana all'interno dell'orario di lavoro.

Si ritengono utili incontri del Collettivo del micronido con il Collettivo della scuola materna, per una cooperazione attorno all'elaborazione dei programmi educativi e dell'organizzazione dei servizi per l'infanzia.

ART. 5 - IL COMITATO DI GESTIONE DEL MICRONIDO

E' composto da un componente del C.d.A. dell'Ente o da un suo delegato, da 1 rappresentante dei genitori per sezione, dal Coordinatore pedagogico e da 2 rappresentanti del collettivo di cui 1 educatori e un ausiliario.

Per i componenti del Collettivo e dei Genitori si prevedono membri supplenti eletti nello stesso numero e con le stesse modalità dei membri effettivi.

Nella sua prima seduta il Comitato nomina il proprio Presidente che avrà il compito di indire le riunioni del Comitato.

Un membro del Comitato funge da Segretario e redige l'apposito verbale.

Il Comitato resta in carica per la durata dell'anno scolastico e comunque fino alla nomina del nuovo Comitato.

I suoi membri possono essere rieletti.

Si provvederà durante l'anno scolastico alla sostituzione di coloro i quali, per varie ragioni, lasciano o decadono dall'incarico.

Il Comitato è convocato dal suo Presidente, da almeno tre componenti il Comitato di Gestione o dal rappresentante dell'Ente Morale "Vittoria Protasi".

Il Comitato si riunisce periodicamente ogni volta che lo ritenga opportuno e comunque non meno di tre volte nell'anno scolastico.

Il Comitato di Gestione ha il compito di promuovere, discutere e divulgare le attività dell'asilo micronido (organizzando anche dibattiti, conferenze, tavole rotonde sulle problematiche dell'infanzia, con la partecipazione di esperti).

Il Comitato di Gestione è responsabile del funzionamento del micronido, propone l'ammissione dei bambini; coordina i rapporti con la scuola materna e le altre istituzioni scolastiche, verifica durante l'anno la realizzazione del programma didattico proposto e il funzionamento del servizio e promuove eventuali variazioni e/o integrazioni.

ART. 6 – GRUPPO DI LAVORO

All'interno del nido il numero degli operatori presenti è determinato nel rispetto di quanto stabilito dalle normative vigenti. L'organico è costituito da:

- a) Educatrici/Educatori;
- b) Ausiliari;
- c) Coordinatore pedagogico.

ART. 7 - COMPITI DEL PERSONALE

Tutto il personale operante nell'asilo micronido è partecipe della funzione educativa secondo il principio del lavoro di gruppo.

Tale principio si realizza attraverso la costituzione del Collettivo degli operatori.

E' sempre facoltà dell'Amministrazione dell'Ente inviare un proprio rappresentante alle riunioni del Collettivo; la sua presenza può inoltre essere richiesta dallo stesso gruppo di lavoro.

Gli operatori del micronido dovranno partecipare ad eventuali corsi di aggiornamento professionale, oltre che agli incontri di collaborazione con il personale medico della Azienda Sanitaria Locale.

Essi inoltre saranno, a richiesta dei genitori, disponibili per ogni eventuale chiarimento, suggerimento, rilievo che gli stessi vorranno esporre ai fini del miglioramento del servizio.

Resta inteso che la conduzione amministrativa ed in particolare economica della gestione del micronido è affidata agli uffici dell'Ente morale.

ART. 8 – IL PERSONALE EDUCATIVO

L'educatrice prima infanzia esprime la propria professionalità costruendo con il bambino un rapporto individualizzato. Elabora collegialmente la programmazione educativa generale del nido e la progettazione individuale e di gruppo. Attua periodicamente la verifica avvalendosi degli strumenti dell'osservazione e della documentazione.

Un'educatrice attenta e sensibile si pre-occupa del bambino accogliendo i suoi bisogni, le sue fragilità, stimolando la sua creatività, favorendo l'autostima, lo sviluppo del linguaggio, la socializzazione, favorendo l'autonomia e aiutandolo a elaborare e gestire le emozioni. Il lavoro degli educatori è supervisionato dalla pedagoga e dai docenti formatori.

ART. 9 - COORDINAMENTO PEDAGOGICO

Il Coordinamento pedagogico inteso come programmazione, studio, organizzazione, verifica del progetto pedagogico viene espletato da un operatore avente specifica preparazione professionale o in convenzione.

In particolare, il coordinatore pedagogico:

- a) Collabora alla realizzazione del progetto pedagogico ed educativo attraverso l'individuazione e la programmazione degli obiettivi generali e specifici nonché l'analisi dei bisogni dei bambini, anche per quanto riguarda gli aspetti comunicativi, espressivi e cognitivi;
- b) Concorre all'organizzazione del servizio relativamente alla articolazione e strutturazione degli ambienti, alla scelta dei materiali ludici e didattici, agli orari ed alla suddivisione dei compiti del personale, alle attività con i bambini ed alla formazione delle sezioni;
- c) Cura la formazione e l'aggiornamento professionale degli educatori, le relazioni tra adulti e bambini, coordina e sovrintende il confronto tra genitori ed educatori;
- d) Concorre, di concerto con l'Ente Morale, alla redazione di progetti tendenti alla qualificazione dei servizi per l'infanzia e alla cura dei rapporti con gli enti sovracomunali (Regione, Provincia, A.S.L.) e con l'autorità scolastica.