



COMUNE DI RESIA ROŠAJANSKĚ KUMÜN

PROVINCIA DI UDINE
Provinča Vīdnä

*Medaglia d'Oro al valore civile
Jaurawa Madajä zivīlskĕ valör*

Via Roma, 21 - 33010 RESIA

www.comune.resia.ud.it

Cod. Fisc. 84001610306
Part. IVA 00498700301

Tel. 0433 - 53001 Fax 0433 - 53392
e-mail: info@comune.resia.ud.it
pec : comune.resia@certgov.fvg.it

REGOLAMENTO NIDO DOMICILIARE “Böguw Log/Arcobaleno”

Approvato con delibera C.C. n. 13 dd. 18/02/2023

ART. 1 – FINALITA' DEL SERVIZIO

Il nido domiciliare “Böguw Log/Arcobaleno” è un servizio educativo domiciliare comunale rivolto alla prima infanzia e ha finalità di assistenza, di socializzazione e di educazione nel quadro di una politica dei diritti dell’infanzia”. Un nido quindi rivolto a tutti i bambini dai 3 mesi ai 36 mesi, senza discriminazione alcuna, che si propone come qualificato supporto alla famiglia e agevoli l’accesso della donna al lavoro per promuovere una nuova cultura dell’infanzia.

Il nido è un servizio sociale ed educativo volto ad assicurare un equilibrato sviluppo psico-fisico del bambino che integra il ruolo educativo della famiglia. In particolare il nido si propone di:

- offrire ai bambini ed alle loro famiglie una serie di interventi di cura, socializzazione ed educazione in risposta alle loro diverse esigenze;
- garantire i diritti dei bambini e delle bambine a crescere in condizioni di benessere, vivere esperienze affettive, relazionali e di socializzazione positive, sostenendoli nel superamento delle difficoltà verso la costruzione di una propria identità, la conquista di conoscenze e competenze che consentano loro un'esperienza di vita ricca, originale ed armonica;
- essere luogo di educazione e socializzazione dei bambini piccoli e al tempo stesso luogo di riferimento per una riflessione generale sulle condizioni di vita, di sviluppo e di educazione dell'infanzia;
- accompagnare ed integrare il ruolo delle famiglie in un rapporto costante con queste, promuovendo diverse occasioni di partecipazione dei genitori alla vita del servizio, di aggregazione sociale e scambio culturale attorno ai temi dell'educazione dei bambini;
- svolgere un ruolo attivo nella comunità per la piena affermazione del significato e del valore dell'infanzia secondo i principi di uguaglianza e pari opportunità, rispetto della diversità, libertà e solidarietà accogliendo la pluralità delle culture familiari ed etniche presenti sul territorio, riconosciute nei loro originali stili educativi;
- informare sulle attività ed iniziative in programma, richiedere l'eventuale collaborazione per particolari iniziative;
- operare in coordinamento ed in integrazione con gli altri servizi presenti sul territorio finalizzati all'educazione, alla prevenzione e alla tutela della salute.

ART. 2 – UTENTI DEL SERVIZIO E AMMISSIONI

Il nido accoglie bambini di età compresa tra i 3 mesi ed i 36 mesi. L'inserimento in data successiva all'avvio del servizio, in caso di rinunce o di posti disponibili, è comunque possibile sino al 31 marzo dell'anno successivo. La richiesta di ingresso e la graduatoria delle iscrizioni vengono gestite dal Comune. L’iscrizione al nido deve essere presentata entro la data del 30 giugno.

Hanno titolo all’ammissione all’Asilo Nido i bambini di età superiore ai 3 mesi ed inferiore ai 36 mesi, facendo riferimento per il calcolo dell’età al 1° settembre di ogni anno, a prescindere da inferiorità psico-fisiche.

Le graduatorie saranno stilate in base alla data di presentazione della domanda di ammissione al nido. Sarà data priorità alle domande presentate da cittadini residenti nel Comune di Resia. La domanda di ammissione dovrà essere presentata su fac-simile predisposto dall’Ufficio Amministrativo (all. sub a)).

Per l’ammissione al nido sono necessari i seguenti documenti:

- certificato di avvenute vaccinazioni obbligatorie e facoltative;
- certificato medico redatto dal pediatra di base del bambino attestante l’assenza di controindicazioni ad indicare la frequenza in comunità;
- certificato medico redatto dal pediatra di base del bambino attestante la prescrizione di dieta speciale per allergie o intolleranze (se sussiste il caso).

ART. 3 – ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ

Il personale educatore dell'Asilo nido, per motivi igienico- sanitari e nell' interesse del bambino e della collettività, deve avvertire il genitore, in presenza di affezioni che possano trasmettersi facilmente da bambino a bambino:

- febbre superiore a 38°, eventualmente riprovata in presenza del genitore, anche in assenza di altri sintomi;
- diarrea: scariche frequenti (almeno 3) con emissione di feci liquide, maleodoranti, non trattenute dal pannolino (se con muco e con sangue è sufficiente una sola scarica).
- vomito ripetuto (anche in assenza di diarrea o febbre)
- congiuntivite purulenta (arrossamento delle congiuntive con secrezione giallastra, a prescindere dalle cause).
- esantema da sospetta infezione o impetigine – stomatite (vescicole/ afte sulla mucosa orale, con o senza febbre) -pediculosi, anche sospetta.
- qualunque tipo di difficoltà respiratoria.

In tali casi il genitore viene avvertito telefonicamente ed il bambino deve essere portato a casa. Non verranno invece accettati in comunità i bambini che a casa presentano le seguenti condizioni, (oltre alle precedenti):

- malattie infettive soggette ad isolamento domiciliare (DM 18.08.83 n. 65)
- stomatite erpetica con lesioni in atto -ossiuriasi fino all' inizio del trattamento.

Non è possibile riammettere bambini con terapia antibiotica in atto. Inoltre i bambini con scolo nasale purulento persistente e tosse insistente, non di tipo allergico, possono rappresentare una fonte di contagio per gli altri e sono essi stessi esposti al rischio di complicanze dell'apparato respiratorio e uditivo. Si raccomanda, pertanto, in tali casi di consultare il pediatra curante il bambino.

ART. 4 – RIAMMISSIONE

In caso di allontanamento dall'Asilo nido è consigliabile che il bambino sia tenuto a casa in osservazione il giorno successivo, a meno che non presenti una completa risoluzione della sintomatologia. In caso di ricomparsa dei sintomi il genitore verrà nuovamente avvertito. In tale situazione la riammissione avverrà solo dopo presentazione di un certificato medico di guarigione compilato dal pediatra curante, opportunamente consultato. I genitori sono pregati di segnalare all'Asilo nido le assenze per malattia infettiva al fine di attuare eventuali interventi di profilassi. In tutti i casi di malattia con assenza superiore ai cinque giorni, compresi i festivi, la riammissione è subordinata alla presentazione di un certificato medico di guarigione (art. 42 DPR 11.02.1961 n.264 e 1518/679). Qualora l'assenza sia indipendente da motivi sanitari e sia stata preventivamente comunicata alle educatrici, non è richiesto alcun certificato medico.

ART. 5 – FARMACI

Nell'asilo non viene somministrato nessun tipo di farmaco (neanche di natura omeopatica) nemmeno su presentazione del certificato medico.

ART. 6 – CALENDARIO DIMISSIONI

Sono motivo di dimissioni anticipate:

- l'assenza ingiustificata per oltre 15 giorni consecutivi non dovuta a ricoveri ospedalieri oppure a malattie contagiose ed al periodo di ferie;
- il mancato versamento non motivato del contributo retta fissato;
- la scarsa frequenza del bambino non dovuta a cause di forza maggiore.

ART. 7 – RETTE DI FREQUENZA

- L'importo mensile della retta ammonta ad euro 150,00, IVA compresa. il pagamento della retta di frequenza è dovuto dalla data di inserimento programmata, dato atto che anche il periodo di ambientamento è considerato a tutti gli effetti servizio. Tale data varrà anche nel caso in cui la famiglia decida di posticipare l'inserimento.

Le rette devono essere versate entro 15 giorni dal ricevimento dell'avvisatura di pagamento.

In caso di frequenza di fratelli, il primo paga la quota intera, gli altri la quota ridotta del 20%. In caso di assenza per malattia certificata superiore a 15 giorni verrà detratto un costo giornaliero di Euro 3,00. Per assenze di almeno un mese consecutivo per ferie avvisate almeno un mese prima verrà corrisposto un ferma-posto di €150 euro.

In caso di ritiro del bambino dall'asilo nido, i genitori dovranno trasmettere un comunicato di preavviso scritto almeno due mesi prima del ritiro. In caso contrario i genitori dovranno pagare ugualmente l'intero importo della retta per due mesi consecutivi, scalando solo 3,00€ di assenza al giorno.

In caso di continui ritardi sull'orario stabilito e qualora il richiamo alla famiglia non producesse il rispetto dello stesso, verrà addebitato alla famiglia un costo orario di Euro 10,00.

ART. 8 – ORARI E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Il Nido è aperto dal 01 settembre al 31 luglio di ogni anno, dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 16:00 con servizio mensa.

Ogni bambino deve essere accompagnato in entrata ed in uscita da un familiare o da una persona di riferimento indicata in un'apposita lista consegnata al personale del nido. L'ufficio comunale su segnalazione delle educatrici può provvedere, in caso non fosse rispettato l'orario in via continuativa, ad un richiamo ufficiale alla famiglia.

In caso di ingressi o uscite in orari diversi da quelli previsti, è necessario effettuare una richiesta scritta.

L'Asilo Nido osserverà un periodo di chiusura a Natale ed a Pasqua ed in eventuali periodi stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

ART. 9 – FREQUENZA

La frequenza dei bambini presso il nido deve avere carattere di continuità. Le assenze ingiustificate (cioè senza avviso) che si prolunghino per periodi superiori a 15 giorni, possono dare luogo a dimissioni d'ufficio. L'amministrazione comunale invita, con lettera raccomandata, la famiglia del bambino assente a giustificare i motivi della non frequenza assegnando un congruo termine per la risposta. Nel caso di mancata risposta, il Responsabile del Servizio competente adotta il provvedimento di dimissione del bambino dal nido.

In caso di assenze giustificate (per malattie, cure, interventi o altro) per periodi superiori a 60 giorni (tale periodo deve essere continuativo senza interruzioni), l'utente può chiedere la sospensione del pagamento della retta mensile. Tale sospensione è concessa dal Responsabile del Settore competente previo valutazione del caso.

ART. 10 - TUTELA DELLA SALUTE

Nel caso di assenza per malattia superiore a 5 giorni consecutivi, per la riammissione al nido occorre presentare certificato medico rilasciato dal pediatra di famiglia, attestante l'avvenuta guarigione.

Il personale del nido non è autorizzato a somministrare ai bambini alcun medicinale. In caso il bambino accusi un malessere o subisca un lieve trauma durante la frequenza al nido, l'educatore provvederà ad informare immediatamente la famiglia e l'Ufficio Amministrativo del Comune di Resia. Nel caso in cui il bambino subisca un trauma che richiede un intervento immediato, l'educatore provvederà anche ad avvertire immediatamente il 118.

ART. 11 – ALIMENTAZIONE E DIETA

I pasti sono preparati dal personale addetto sulla base delle tabelle dietetiche approvate dall' Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale. La dieta speciale per allergie o intolleranze deve essere prescritta e motivata e consegnata al personale dell'Asilo nido. Ogni pasto è preparato quotidianamente e non può essere né conservato e quindi nemmeno riscaldato il giorno successivo. Alimenti particolari non previsti dalle tabelle dietetiche come il latte in polvere, dovranno essere portati dai genitori.

ART. 12 – ASSICURAZIONI

Il servizio e gli operatori sono coperti da polizza RCT a garanzia di eventuali danni a cose o persone che potessero verificarsi durante lo svolgimento delle attività. L'Ente gestore provvederà a stipulare apposita assicurazione RC e infortuni.

ART. 13 - MATERIALI E ARREDI

I locali del nido sono attrezzati con materiali, giochi e arredi per la prima infanzia e con idonea certificazione di qualità.

Per ragioni di carattere educativo, ai bambini che frequentano il nido viene richiesto di lasciare a casa i giochi personali e di utilizzare, invece, quelli presenti in loco.

ART. 14 – SUPPLENZA DEL PERSONALE

L'Ente gestore assicura la sostituzione del personale educativo assente per qualsiasi motivo, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa di settore.

ART. 15 – STRUMENTI OPERATIVI

Per poter verificare nel tempo lo sviluppo dei bambini e le attività programmate e per maggiore comunicazione con i genitori e tra le educatrici di sezione sono messi in atto i seguenti strumenti operativi:

- Il quaderno di sezione, per annotare le abitudini giornaliere, le notizie riguardanti ogni singolo bambino (routine, pasto, cambio, sonno), le attività di gruppo
- Il quaderno delle attività di sezione, in cui è annotata la programmazione
- La scaletta per l'osservazione dei bambini durante l'ambientamento, elaborate dalle educatrici
- Il quaderno dei genitori, dove riportare il verbale delle riunioni con i genitori e altre annotazioni ritenute importanti.
- Il colloquio individuale, per fare tutto il punto della situazione evolutiva del bambino inserito al nido.

ART. 16 – OPERATORI DELL'ASILO NIDO E LORO FUNZIONI

L'Ente gestore è responsabile del buon funzionamento dell'Asilo Nido. Allo stesso spettano i seguenti compiti:

- a) curare la realizzazione delle decisioni del Comitato di Gestione per quanto attiene ai compiti dell'Asilo Nido;
- b) promuovere, sostenere e coordinare la programmazione delle attività educative interne all'Asilo Nido, nonché l'aggiornamento del personale;
- c) presentare trimestralmente una relazione scritta sull'andamento organizzativo-gestionale ed educativo-metodologico dell'Asilo Nido, al C.d.G. ed all'Ufficio Amministrativo del Comune;
- d) rispondere della presenza del personale dell'Asilo Nido;
- e) segnalare all'assistente sociale eventuali situazioni di disagio socio-economico.

Il personale educativo assicura, tra l'altro, ai bambini, le necessarie cure igieniche e favorisce il loro sviluppo mediante attività nel proprio gruppo tendenti al soddisfacimento ottimale delle esigenze dei bambini stessi, avvalendosi delle tecniche nel campo della psico-pedagogia dell'infanzia concordate durante gli incontri di aggiornamento e di gestione sociale. A tal fine il personale educativo elabora periodicamente dei programmi avvalendosi anche della consulenza di altri esperti esterni designati dall'Amministrazione Comunale. Il programma educativo, che dovrà essere dibattuto all'interno del gruppo degli operatori educativi, si svilupperà in rapporto alle caratteristiche ed all'età dei bambini e verrà attuato con metodologie atte a favorire il loro sviluppo psico-motorio, affettivo, emotivo, linguistico, intellettuale e sociale. Detto programma sarà presentato e verificato annualmente dal Comitato di Gestione. Il personale educativo cura e mantiene il dialogo con le famiglie mediante incontri individuali e di sezione, collabora con gli operatori del servizio sanitario per il controllo sanitario dei bambini.

Tutto il personale addetto ai servizi è responsabile dell'igiene dei locali dell'Asilo Nido e deve assicurare un ambiente adatto e confortevole per garantire il rifornimento ai gruppi di tutto ciò che è necessario per l'igiene, la refezione ed il riposo del bambino.

Il personale in servizio presso l'Asilo Nido è tenuto a partecipare agli appositi corsi di aggiornamento.

ART. 17 – COMITATO DI GESTIONE

Al fine di favorire la partecipazione attiva delle famiglie alla vita del nido, è prevista la costituzione di un Comitato di gestione composto da: un rappresentante eletto tra i genitori, un rappresentante dell'Ente gestore, un rappresentante dell'Amministrazione Comunale.

Il Comitato di gestione avrà funzioni propositive e di indirizzo rispetto al servizio.

Tale comitato si riunirà almeno una volta all'anno con l'obiettivo di valutare la soddisfazione delle famiglie rispetto al servizio attraverso l'analisi dei risultati dei questionari, proporre eventuali iniziative particolari ed eventuali variazioni nell'impostazione del servizio.

Verranno inoltre organizzate assemblee con i genitori con l'obiettivo di informare le famiglie riguardo al progetto educativo, le attività ed iniziative in programma, richiedere l'eventuale collaborazione per particolari iniziative.