

# **ALBASERVIZI**

Azienda Speciale

## **REGOLAMENTO GESTIONE ASILO NIDO**

**Asilo Nido via Pompeo Magno  
Asilo Nido Plus Cecchina**

REVISIONE N°	VERSIONE	VERIFICATO	APPROVATO

## **Normativa di riferimento**

### **NORMATIVA NAZIONALE**

#### **Legge N. 1044 del 1971**

La legge delega alle Regioni il compito di predisporre le norme in materia di asili nido.

#### **Legge N. 104 del 1992 s.m.i.**

Legge - quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone diversamente abili

#### **Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81**

Nota come "Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro" coordinato con il Decreto Legislativo 3 agosto 2009 n. 106 e con i successivi ulteriori decreti integrativi e correttivi (il Testo Unico risulta dunque aggiornato, nella sua edizione.

#### **Decreto Ministeriale 10 marzo 1998.**

Tale decreto è il testo di riferimento per la gestione del rischio incendio all'interno delle aziende: stabilisce i requisiti e le regole per una corretta valutazione del rischio, redazione del Piano di Emergenza ed Evacuazione, designazione e formazione degli addetti antincendio, definizione delle attività soggette a rischio di incendio basso, medio e alto con relativi obblighi correlati, controlli e manutenzioni dei presidi antincendio, impianti di spegnimento etc.

#### **Regolamento (CE) n. 852/2004 s.m.i.**

SINTESI. L'Unione europea (UE) mira a garantire l'igiene dei prodotti alimentari in tutte le fasi del processo di produzione, dalla fase della produzione primaria (principalmente ...

#### **Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Garante Privacy**

Codice in materia di protezione dei dati personali aggiornato in base ai seguenti provvedimenti: legge 20 novembre 2017, n. 167, recante "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea.

# “REGOLAMENTO GESTIONE ASILO NIDO ”

---

## NORMATIVA REGIONALE

### **Legge Regionale del 16 Giugno 1980, n.59**

La Legge promuove interventi che consentono ad operatori privati di aprire e gestire, anche a scopo di lucro, asili nido o strutture comunque denominate, destinate alla ospitalità dei bambini da 0 a 3 anni, anche come sezioni staccata di servizi già funzionanti. Tale opportunità è subordinata al conseguimento della regolare autorizzazione regionale (art. 27 L. R.59/80), ora attribuita ai Municipi, che impone anche per queste strutture il rispetto, in ogni sua parte , alla normativa vigente per gli Asili Nido

### **Legge regionale 1 giugno 1990, n. 67.**

Modifiche ed integrazioni alla legge regionale 16 giugno 1980, n. 59, avente per oggetto: "Norme sugli Asili Nido".

### **Legge Regionale del 3.01.2000, n.3**

La legge opera un'integrazione alla LR. 59/1980 introducendo la necessità di un piano di localizzazione rapportato alle documentate esigenze demografiche e produttive, ai fini di attuare i previsti cambi di destinazione d'uso.

### **Legge regionale 12/2011, art.1 - comma 19**

La nuova norma prevede almeno 6 metri quadrati a bambino (esclusi i servizi) e, riguardo al personale, un rapporto di almeno un educatore ogni 7 bambini.

## NORMATIVA COMUNALE

Le tariffe e i requisiti di accesso vengono approvati con Delibera di Giunta

## CCNL CONTRATTO DI LAVORO - ANINSEI

Disciplina il trattamento normativo ed economico per i ruoli direttivo, educativo ed ausiliario, per il personale della scuola non statale.

# “REGOLAMENTO GESTIONE ASILO NIDO ”

---

## INDICE

<i>CAPO I - PRINCIPI GENERALI</i>	5
<i>ART. 1 - NATURA DEL SERVIZIO</i>	5
<i>ART.2 FINALITÀ</i>	5
<i>ART. 3 - COLLEGAMENTI CON IL TERRITORIO</i>	5
<i>CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO</i>	5
<i>ART. 4 STRUTTURE</i>	5
<i>ART.5 RICETTIVITÀ</i>	6
<i>ART. 6 FUNZIONAMENTO – ORARIO DI APERTURA</i>	7
<i>ART.7 DELEGA PER IL RITIRO DEI MINORI</i>	7
<i>ART.8 CESSAZIONE DELLA FREQUENZA</i>	7
<i>ART.9 SERVIZIO LAVANDERIA</i>	8
<i>ART.10 SICUREZZA</i>	8
<i>CAPO III – CONTENUTI DEL SERVIZIO</i>	8
<i>ART.11 IL PROGETTO EDUCATIVO</i>	8
<i>ART.12 PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA</i>	9
<i>ART.13 ATTIVITÀ CON LE FAMIGLIE</i>	11
<i>ART.14 AMBIENTAMENTO</i>	12
<i>CAPO IV - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO</i>	12
<i>ART.15 ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI</i>	12
15.1 <i>COORDINATRICE</i>	12
15.2 <i>EDUCATRICE</i>	13
15.3 <i>CUOCA</i>	14
15.4 <i>PERSONALE DI APPOGGIO (AUSILIARI)</i>	14
15.5 <i>PEDIATRA</i>	14
<i>ART.16 ORARIO DI SERVIZIO</i>	15
<i>ART.17 DOMANDE DI ISCRIZIONE</i>	16
<i>ART.18 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE</i>	17
<i>ART.19 VACCINAZIONI</i>	17
<i>ART.20 CERTIFICAZIONI PER AMMISSIONE ALLA FREQUENZA</i>	18
<i>ALLEGATI</i>	19

# “REGOLAMENTO GESTIONE ASILO NIDO ”

---

## **CAPO I - PRINCIPI GENERALI**

### **ART. 1 - NATURA DEL SERVIZIO**

L'Asilo Nido è un servizio socio educativo d'interesse pubblico che accoglie i bambini in età compresa tra i tre mesi e i tre anni non compiuti, alla data del 31 dicembre di ciascun anno educativo, senza esclusione di sesso, etnia, religione, cultura e provenienza sociale, volto a favorire, in collaborazione con la famiglia, l'armonico ed equilibrato sviluppo psico-fisico e sociale del bambino.

### **ART.2 FINALITÀ**

L'Asilo Nido ha lo scopo di offrire:

- 1) ai bambini un luogo di formazione, di socializzazione e di stimolo alle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, nell'attesa del loro armonico sviluppo e benessere;
- 2) alle famiglie un servizio di supporto per rispondere ai loro bisogni sociali, per affiancarle nei loro compiti educativi e per sostenere le donne lavoratrici nell'ambito della pari opportunità tra i sessi.

Tutela e garantisce il diritto all'inserimento dei bambini portatori di svantaggi psicofisici e sociali.

### **ART. 3 - COLLEGAMENTI CON IL TERRITORIO**

In integrazione con gli altri servizi educativi, al fine di rendere agevole e meno difficoltoso il passaggio dall'Asilo Nido alla scuola dell'infanzia è previsto un "Progetto Continuità" con le scuole d'infanzia presenti sul territorio.

## **CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

### **ART. 4 STRUTTURE**

La Azienda Speciale Albaservizi gestisce l'Asilo Nido localizzato in due strutture, site in Albano Laziale e in Cecchina.

# “REGOLAMENTO GESTIONE ASILO NIDO ”

---

## **ASILO NIDO POMPEO MAGNO**

L'Asilo è sito in Via Pompeo Magno di Albano Laziale. La struttura è composta da un edificio singolo con le necessarie garanzie di funzionalità, sicurezza ed igiene.

Per i bambini sono previste tre sezioni suddivise per fascia di età:

- Piccoli (da 3 mesi a 12 mesi)
- Medi (da 12 mesi a 24 mesi)
- Grandi (da 24 mesi a 36 mesi)

Nello spazio giardino adiacente alla struttura è collocata una area riservata per il gioco dei bambini, alla quale essi accedono a turno in piccoli gruppi.

## **ASILO NIDO PLUS**

L'Asilo è sito in Via Romania in Cecchina di Albano. Il complesso edilizio, di recente costruzione, è stato realizzato secondo il Piano Locale Urbano di Sviluppo, con le necessarie garanzie di funzionalità, sicurezza ed igiene.

Per i bambini sono previste due sezioni suddivise per fascia di età:

- Piccoli / Medi (da 3 mesi a 18 mesi)
- Medi /Grandi (da 18 mesi a 36mesi)

Nello spazio giardino adiacente alla struttura è collocata una area riservata per il gioco dei bambini, alla quale essi accedono a turno in piccoli gruppi.

## **ART.5 RICETTIVITÀ**

Ogni Asilo Nido deve avere un numero di posti non inferiore a 25 e non superiore a 60.

Nell' Asilo Nido Albaservizi vengono rispettati le indicazioni dell'art.1 comma 19 della legge regionale 13 agosto 2011 che dispone il rapporto numerico educatrice/bambino e la superficie interna netta destinata agli spazi ad uso dei bambini.

Asilo Nido Pompeo Magno prevede 54 posti.

Asilo Nido Plus prevede 32 posti.

# “REGOLAMENTO GESTIONE ASILO NIDO ”

---

## **ART. 6 FUNZIONAMENTO – ORARIO DI APERTURA**

L'Asilo Nido è aperto da settembre a luglio come da calendario delle attività educative, approvato annualmente dal C.D.A. con sospensione del servizio nei periodi di Natale, Pasqua e nel giorno del Santo Patrono.

L'orario di funzionamento è dalle ore 7.00 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì.

L'orario di entrata è flessibile dalle ore 7,00 fino alle ore 9,00

Gli utenti possono scegliere tra le seguenti fasce orarie:

<b>Orario di frequenza</b>	<b>Fascia oraria</b>
Tempo Corto	Dalle ore 7,00 alle ore 13,00
Tempo Lungo	Dalle ore 7,00 alle ore 16,00
Tempo Prolungato	Dalle ore 7,00 alle ore 18,00

## **ART.7 DELEGA PER IL RITIRO DEI MINORI**

La delega al rilascio del minore deve essere sottoscritta dal genitore e corredata da documento di identità del genitore e del delegato/i. Il genitore che manifesti la volontà di far consegnare il bambino a persone diverse da quelle indicate sulla delega sottoscritta, dovrà autorizzare la consegna di volta in volta con una ulteriore delega scritta, corredata da documento di identità del genitore e del delegato o integrare la delega precedente.

## **ART.8 CESSAZIONE DELLA FREQUENZA**

Coloro che cessano dalla frequenza perdono il diritto della conservazione del posto.

La rinuncia al diritto di frequenza deve essere formalmente comunicata alla Coordinatrice del Servizio entro e non oltre il 5 del mese precedente a quello in cui si intende interrompere la frequenza dei bambini.

# “REGOLAMENTO GESTIONE ASILO NIDO ”

---

## **ART.9 SERVIZIO LAVANDERIA**

In relazione al servizio lavanderia viene utilizzata biancheria monouso ( tovagliette e tovaglioli ) ai sensi del regolamento CE852/2004, secondo i Manuali HACCP della procedura di Gestione.

## **ART.10 SICUREZZA**

Per garantire la sicurezza dei bambini e degli operatori, vengono rispettati gli obblighi relativi alle norme contenute nel D. Lgs. 81/08 s. m. i., nel DM 388/03 e DM 10/3/88 e quant'altro in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

Per ciascuna struttura è stato redatto un Piano d'Emergenza ed Evacuazione.

Periodicamente vengono effettuate delle prove di evacuazione che vengono simulate attraverso attività di gioco, individuate da ogni Nido, con l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salvaguardia dei bambini.

## **CAPO III – CONTENUTI DEL SERVIZIO**

### **ART.11 IL PROGETTO EDUCATIVO**

All'inizio di ogni anno il personale presenta alle famiglie le linee generali della programmazione ed il progetto educativo, incentrato sulla condivisione di alcune idee guida quali, l'accoglienza, il rispetto della diversità, la centralità del bambino, l'attenzione alle pratiche di cura, la partecipazione delle famiglie.

Nel progetto sono descritte le attività che verranno proposte ai bambini in forma di “Aree Esperienziali”, ossia angoli strutturati per ogni sezione, sempre a disposizione del bambino per consentirgli l'esperienza che lo stimolerà nel suo sviluppo.

Quindi ogni modello pedagogico proposto al bambino deve comprendere un'attenzione assoluta verso le seguenti aree di sviluppo: sociale, emotivo, psicomotorio, espressivo e cognitivo.

Per realizzare un Progetto Educativo condiviso l'Asilo Nido attiva un sistema di partecipazione che consente a tutte le componenti coinvolte di svolgere un ruolo attivo e reciprocamente arricchente, al fine di raggiungere la migliore qualità possibile del Servizio.

# “REGOLAMENTO GESTIONE ASILO NIDO ”

---

La partecipazione attiva si realizza anche attraverso:

- Riunioni mensili del gruppo educativo che vertono sulla programmazione del lavoro e sulla discussione delle metodologie educative da adottare
- Riunioni plenarie semestrali, condotte dalla Coordinatrice, a cui partecipano tutte le educatrici, la cuoca e il personale di appoggio e vertono sull'andamento generale del servizio

## **ART.12 PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA**

Il quadro teorico a cui si fa riferimento la Programmazione Educativa rimanda a quella idea di bambino emersa dai contributi di numerosi studi che vedono il bambino già attivo a partire dallo stato fetale e di un essere socialmente competente e dotato di una propria individualità sin dai primi giorni di vita (Goldscmied).

La Golschmied partiva dalla convinzione che ogni bambino è una persona competente fin dalla nascita e che il gioco, insieme alla sicurezza affettiva, è l'elemento indispensabile perché nel bambino si sviluppi la voglia di crescere e di diventare un soggetto autonomo e responsabile.

Ogni bambino possiede una propria individualità, affermare ciò significa sia che non ci sono dei tempi rigidamente prestabili entro cui si sviluppano certe capacità, sia che ciascuno presenta attitudini particolari che vanno coltivate e rispettate.

Significa che lo sviluppo infantile risulta essere non solo un'impresa individuale del soggetto, ma anche un processo di "costruzione sociale", un'interazione tra bambino, adulti di riferimento e coetanei, all'interno di un sistema strutturato dagli adulti educatori.

Assumere questa prospettiva significa valorizzare le specificità, producendo nei bambini sicurezza e fiducia nelle proprie capacità.

Prima di ogni altra cosa il bambino ha bisogno di stabilità affettiva per costruire quella base sicura da cui partire per costruire il proprio sé, per esplorare, per sperimentare ed arricchire proficuamente il proprio mondo interiore ed esteriore.

Per questo motivo al Nido si assicura la massima attenzione a ciascun bambino e alla sua famiglia per avviare sin dall'inizio una relazione attenta alle peculiarità di ciascuno.

Solo in un clima sereno e in un contesto che garantisce continuità alle esperienze e ai vissuti, il bambino può crescere serenamente.

## “REGOLAMENTO GESTIONE ASILO NIDO ”

---

Garantire stabilità significa anzitutto garantire una figura stabile di riferimento che giorno dopo giorno, impara a comprendere i gesti e le peculiarità di ciascun bambino, garantendogli quella sintonia affettiva e quella familiarità che sono le premesse indispensabili ad una proficua relazione.

La stabilità affettiva viene garantita anche con un'organizzazione per piccoli gruppi, che consente ai bambini di condividere, di socializzare e consolidare le relazioni con i compagni, maturando un senso di appartenenza.

Il piccolo gruppo infatti consente l'instaurarsi di relazioni privilegiate sia tra l'educatore e i bambini, sia tra i bambini stessi. (progetto ambientamento)

### PROGETTARE PER SITUAZIONI

Richiamando l'idea presentata in precedenza, vale a dire quella di un bambino capace di costruire il proprio sviluppo secondo percorsi autonomi, affiancato da adulti competenti e collaboranti, ne consegue l'opportunità di definire la programmazione educativa come un progetto che “programma per situazioni” tenendo conto dell'individualità, della creatività, della spontaneità e della differenza dei livelli e dei tempi di maturazione di ciascun bambino.

Vale a dire formulando delle ipotesi di lavoro, che si concretizzano nella proposta di materiali organizzati in un contesto ambientale, dove è mantenuta un'apertura al cambiamento, una disponibilità ad avviare il percorso accogliendo le indicazioni, le modalità ed i tempi di ciascun bambino.

In sintonia con questo orientamento, l'educatore predispone una “situazione” curando l'organizzazione dell'ambiente, il materiale di gioco, il numero dei bambini che ne potranno usufruire; il suo criterio guida sarà la conoscenza del bambino e del gruppo.

Tale conoscenza gli consentirà di formulare le ipotesi che possono fungere da stimolo per nuove acquisizioni, osservando i comportamenti, le reazioni, i tempi di attività egli elaborerà indicazioni per le successive situazioni da allestire.

I bambini che usufruiranno della proposta organizzata dall'educatore potranno liberamente avvalersene secondo il proprio livello di sviluppo, la propria fantasia e creatività e il proprio livello di interesse.

Le sezioni sono pertanto organizzate in “Angoli Esperienziali” , in base alle aree di sviluppo del bambino, che vengono modificati in base agli interessi dello stesso.

Gli Angoli Esperienziali che consentono ai bambini di accedere ai materiali presenti in autonomia e sempre a disposizione degli stessi sono:

- Simbolico
- Costruttivo - manipolativo
- Travaso
- Grafico
- Motorio

## “REGOLAMENTO GESTIONE ASILO NIDO ”

---

- Lettura
- Drammatizzazione / Travestimento

Alle aree esperienziali si affiancano le attività inerenti al Progetto Educativo dell'anno in corso programmate dalle educatrici che compilano le “*Schede di Attività*” che riportano e documentano le attività specifiche svolte dai bambini.

### **ART.13 ATTIVITÀ CON LE FAMIGLIE**

Prima dell'inizio dell'anno scolastico, nel mese di luglio si indice un incontro con i genitori dei bambini ammessi, al fine di presentare la gestione e l'organizzazione dell'Asilo Nido con distribuzione materiale cartaceo di presentazione del servizio.

Prima dell'inizio della frequenza del bambino, il personale educativo richiede un colloquio individuale con i genitori al fine di avviare e sostenere la conoscenza reciproca.

Per quanto concerne i rapporti con i genitori, oltre ai quotidiani colloqui con le educatrici all'entrata ed uscita dei minori, si effettuano periodicamente delle riunioni.

Sono previsti, nel corso dell'anno, colloqui individuali che hanno la finalità di favorire una comunicazione più profonda tra Nido e famiglia in relazione alla vita del bambino nei due ambiti.

Le attività svolte con i genitori nel corso dell'anno sono quindi le seguenti:

- Riunione di presentazione del servizio
- Festa di benvenuto
- Riunioni del gruppo educativo e genitori
- Colloqui individuali con i genitori
- Open Day
- Festa di fine anno

Durante le iscrizioni si svolgerà “**L 'Open Day**” al fine di consentire alle famiglie interessate alla iscrizione dei propri figli di visitare le struttura e conoscere l'organizzazione del servizio ed il personale.

# “REGOLAMENTO GESTIONE ASILO NIDO ”

---

## **ART.14 AMBIENTAMENTO**

I bambini che si apprestano a frequentare il Nido seguiranno un Piano di Ambientamento.

Le modalità di ambientamento non sono rigide ma devono rimanere un riferimento per ogni bambino e vanno riviste qualora la situazione lo richieda (flessibilità).

I tempi dell'ambientamento saranno caratterizzati dalla gradualità: l'arco temporale indicativo è quello delle due settimane.

Nella prima fase di ambientamento i genitori dovranno essere disponibili per tutta la durata di permanenza al Nido del bambino.

Nella seconda fase, il tempo di presenza del genitore sarà gradualmente ridotto.

Nella terza fase il bambino inizierà a stare al Nido senza la presenza dei genitori, dapprima con un orario ridotto fino ad arrivare al raggiungimento dell'orario completo.

Per i bambini già frequentanti la prima settimana è di riambientamento.

## **CAPO IV - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

### **ART.15 ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI**

Il gruppo di lavoro è composto da tutti coloro che, nella specificità dei diversi ruoli e profili professionali, operano all'interno dell'Asilo Nido.

Il gruppo di lavoro si fonda sulla relazione, sul confronto e sulla corresponsabilità.

Il personale dell'Asilo Nido si distingue nelle seguenti figure professionali:

- Coordinatrice
- Educatrice
- Cuoca
- Personale di appoggio (Ausiliari).

#### **15.1 COORDINATRICE**

Si interfaccia con la Direzione dell'Azienda e con il responsabile dei servizi sociali.

È responsabile del buon funzionamento organizzativo del Nido.

## “REGOLAMENTO GESTIONE ASILO NIDO ”

---

È incaricata al trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e vigila sull’ottemperanza del personale alla norma.

È responsabile del sistema HACCP della Mensa Scolastica ai sensi del Regolamento CE 852/2004 secondo il Manuale HACCP della Procedura Gestione.

Realizza in accordo con il gruppo educativo attività di rete e di accoglienza con le famiglie, le Istituzioni e gli altri servizi educativi 0-3 anni e con la Scuola d’Infanzia per assicurare la continuità Nido Infanzia

Stila congiuntamente al gruppo il Progetto Educativo dell’anno in corso che inoltra al Direttore dell’Azienda per la validazione ed autorizzazione.

Cura i rapporti con i servizi socio-assistenziali e sanitari per l’integrazione dei bambini in situazioni di disagio e per la prevenzione del disagio.

Programma i turni del personale in base al monte ore contrattuale di ognuna.

Controfirma permessi temporanei, congedi, ferie e recuperi.

Controlla le presenze delle educatrici ed organizza le sostituzioni del personale.

Convoca e conduce le riunioni del gruppo educativo.

Ha la responsabilità di perseguire gli indirizzi educativi del Servizio.

Cura insieme alle educatrici l’ambientamento dei bambini

Tiene colloqui informativi con i genitori

Promuove il coinvolgimento delle famiglie alle attività del Nido

Propone e trasmette annualmente su richiesta dell’Azienda il fabbisogno formativo del personale, attraverso la programmazione e la realizzazione di progetti di aggiornamento in accordo con la Direzione dell’Azienda

Provvede all’ordine dei generi alimentari

Provvede a segnalare l’elenco degli acquisti per la gestione dell’asilo

Provvede a segnalare l’esecuzione di interventi di ordinaria manutenzione

### **15.2 EDUCATRICE**

È la figura di riferimento per il bambino e per i genitori

È responsabile delle attività educative svolte per il gruppo o individualmente

È responsabile del materiale e delle attrezzature che utilizza nello svolgimento delle sue attività

Compila la modulistica di sua competenza

Partecipa a tutte le iniziative di formazione continua

Cura lo sviluppo psicofisico, affettivo e sociale delle bambine e dei bambini

## “REGOLAMENTO GESTIONE ASILO NIDO ”

---

Progetta, osserva, documenta e verifica (in collaborazione con tutta l’equipe educativa) il lavoro svolto con le bambine e i bambini

Partecipa alle riunioni d’equipe, supervisioni di gruppo, alla formazione, agli incontri con le famiglie  
Contribuisce alla progettazione di attività comuni con la Scuola dell’infanzia e con gli altri servizi educativi 0-3 anni

Effettua lo sporzionamento dei pasti insieme al personale di appoggio rispettando la normativa HACCP  
Vigila durante il riposo dei bambini

Cura la pulizia personale dei bambini e il cambio degli indumenti

È incaricata del trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003

### **15.3 CUOCA**

Ha la gestione della cucina e della dispensa dell’Asilo Nido

In base ai menu stabiliti, predisposti dalla nutrizionista e approvati dall’Azienda Sanitaria del territorio predispone le richieste di acquisto per i generi alimentari che inoltra alla Coordinatrice che provvede all’ordine

Controlla gli alimenti in ingresso verificando la quantità e la qualità, segnalando eventuali anomalie alla Coordinatrice attraverso la compilazione della scheda delle non conformità inserita nel manuale HACCP

Effettua i controlli e compila le schede secondo il Manuale HACCP della procedura di gestione, ai sensi del regolamento CE852/2004

Prepara giornalmente i pasti in base alle tabelle nutrizionali approvati dalla Azienda Sanitaria del territorio suddivise per fasce di età, in base ai menù autunno /inverno- primavera/estate e alle diete speciali

In collaborazione con l’ausiliaria provvede all’igienizzazione e la sanificazione ed al riordino del locale cucina ai sensi del regolamento CE852/2004 e secondo il Manuale HACCP della Procedura di Gestione

Partecipa alle riunioni del gruppo educativo e alla formazione

### **15.4 PERSONALE DI APPOGGIO (AUSILIARI)**

Cura l’apertura e la chiusura della struttura, sorvegliando i locali di accoglienza durante gli orari di funzionamento del servizio

Esegue le pulizie e la sanificazione dei giochi, delle attrezzature e degli ambienti del Nido

Supporta le educatrici durante i pasti, le feste e le attività educative sussidiarie e complementari

Cura il cambio delle lenzuola dei lettini e il ripristino delle stanze del sonno dei bambini

Cura la pulizia degli spazi esterni

Prepara le merende

Allestisce lo spazio designato per il buffet in occasione di feste

# “REGOLAMENTO GESTIONE ASILO NIDO ”

---

Segue le procedure di pulizia da utilizzare ed il loro calendario riportate nel documento “HACCP – Piano di Autocontrollo”

Partecipa alle riunioni del gruppo educativo e alla formazione

## **15.5 PEDIATRA**

Il servizio Nido dispone della figura del Pediatra, con funzioni di supervisione igienico-sanitarie.

## **ART.16 ORARIO DI SERVIZIO**

L’orario di lavoro per il personale educativo è il seguente:

- Coordinatore 38 ore settimanali
- Educatrici a contratto full time 36 ore settimanali
- Educatrici contratto part-time 24 ore settimanali
- Educatrici contratto part-time 30 ore settimanali

L’orario di lavoro si intende comprensivo di tutte le attività connesse alla loro funzione.

L’orario di lavoro per il personale ausiliario è il seguente:

- Personale full – time 34 ore settimanali
- Personale part – time 25 ore settimanali
- Personale full – time 20 ore settimanali

L’orario di lavoro per il personale di cucina è il seguente:

- Cuoca part – time 30 ore settimanali
- Cuoca part – time 25 ore settimanali

## **SOSTITUZIONE PERSONALE ASSENTE**

Nell’ipotesi di personale assente per uno dei casi previsti dal contratto CCNL ANINSEI la copertura dell’orario è affidata al personale interno come stabilito dall’art 25 del suddetto contratto.

Altresì è prevista una graduatoria di personale esterno cui attingere per eventuali supplenze.

# “REGOLAMENTO GESTIONE ASILO NIDO ”

---

## CAPO V - ACCESSO AL SERVIZIO E CRITERI DI AMMISSIONE

### **ART.17 DOMANDE DI ISCRIZIONE**

Nei periodi da gennaio a marzo, viene emesso un Avviso Pubblico che indica la scadenza per la presentazione delle domande.

Gli utenti interessati all'inserimento all' Asilo Nido dei propri figli dovranno presentare domanda compilata su apposito modulo a disposizione presso le sedi dell' Asilo e/o scaricandolo dal sito del Comune e/o dal sito dell'Albaservizi.

E' facoltà dell'Ente eseguire controlli sulla veridicità della situazione familiare e dei dati reddituali dichiarati e provvedere ad ogni adempimento conseguente alla non veridicità dei dati dichiarati.

Possono presentare domanda di ammissione i genitori dei bambini nati nei due anni precedenti o dei bambini che nasceranno entro il 31 maggio dell'anno in corso.

Le ammissioni saranno condizionate dai posti disponibili nelle diverse sezioni e in base alla normativa vigente.

Alla domanda di iscrizione compilata in tutte le sue parti dovrà essere allegata la documentazione richiesta nell'Avviso Pubblico.

I dati forniti nelle domande sono coperti da segreto d'ufficio e garantiti dal D.Lgs.n. 196/2003. questi saranno utilizzati solo ed esclusivamente per la formulazione delle graduatorie.

L'istruttoria delle domande di ammissione avviene a cura delle Coordinatrici coadiuvate dalla Vice Responsabile Amministrativa. Viene stilata una prima graduatoria provvisoria al fine di dar modo agli interessati di formulare eventuali ricorsi. Dopo 15 giorni dalla data di pubblicazione, in assenza di contestazioni, la graduatoria viene consolidata ed inviata alla Direzione per l'approvazione definitiva.

Per quanto riguarda la disabilità, si applica quanto disposto dalla Legge Quadro 104 del 1992, all'articolo 12, comma 1 che stabilisce che al bambino da 0 a 3 anni con disabilità occorre garantire l'inserimento nell' Asilo Nido. Pertanto i bambini con certificazione di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della Legge 104/92 hanno diritto di priorità di accesso all'Asilo Nido.

La Legge 104, all'articolo 13, comma 2, prevede che i Comuni possano adeguare «l'organizzazione e il funzionamento dell'Asilo Nido» alle esigenze dei bambini con disabilità, «al fine di avviarne

## “REGOLAMENTO GESTIONE ASILO NIDO ”

---

precocemente il recupero, la socializzazione e l'integrazione, nonché l'assegnazione di personale docente specializzato e di operatori ed assistenti specializzati».

Durante l'apertura delle iscrizioni vengono richieste le riconferme per l'anno educativo successivo alle famiglie dei bambini frequentanti

La domande di riconferma dell' iscrizione non viene accettata per l'Anno Educativo seguente ,se non si è in regola con i pagamenti o se sono aperti contenziosi con l'Azienda

### **ART.18 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE**

Ad ogni domanda d'ammissione, al fine di formulare la graduatoria, viene attribuito un punteggio in base ai criteri approvati con Delibera di Giunta

### **ART.19 VACCINAZIONI**

In allegato alla domanda di iscrizione i genitori dovranno produrre la documentazione prevista dalla legge nelle diverse casistiche previste:

- a) **vaccinazioni eseguite** - copia del libretto delle vaccinazioni vidimato dalla ASL di competenza che indichi che il minore sia in regola con le vaccinazioni obbligatorie previste per l'età
- b) **vaccinazioni non eseguite in quanto soggetto immunizzato** – certificato rilasciato dalla ASL di competenza o dal pediatra o documentazione di analisi sierologica che dimostri la presenza di anticorpi protettivi o la pregressa malattia
- c) **vaccinazioni non eseguite a fronte di omissione o differimento** – attestazione del medico di medicina generale o del pediatra SSN sulla base di idonea documentazione ed in coerenza con le indicazioni fornite dal Ministero della Salute e del Istituto Superiore di Sanità nella guida alle controindicazioni alle vaccinazioni

## “REGOLAMENTO GESTIONE ASILO NIDO ”

---

- d) vaccinazioni obbligatorie non ancora effettuate ma prenotate presso l'ASL** – documentazione comprovante la richiesta di prenotazione secondo le modalità previste dalla ASL

### **ART.20 CERTIFICAZIONI PER AMMISSIONE ALLA FREQUENZA**

Ad inizio anno, per poter essere ammessi alla frequenza, i genitori dovranno presentare certificato di idoneità sanitaria rilasciata dal Pediatra SSN che attesta l'assenza di malattie contagiose in atto ed eventuali aggiornamenti della certificazione sanitaria delle vaccinazioni.

In caso di intolleranze alimentari i genitori dovranno consegnare certificato del Pediatra SSN.

In caso di allergie i genitori dovranno consegnare idonea certificazione sanitaria rilasciata da allergologo o gastroenterologo.

## **ALLEGATI**

### ***Regole di comportamento e Norme Igienico-Sanitarie***

Lo scopo di questo regolamento è quello di fornire indicazioni volte alla tutela del singolo e della collettività, obiettivo che può essere perseguito solo attraverso la reciproca collaborazione del personale del nido, del personale sanitario e dei genitori. Per evitare il diffondersi di malattie infettive e tutelare tutti i bambini che frequentano il Nido si chiede ai genitori di osservare alcune indicazioni collaborando strettamente con le educatrici.

#### **ALLONTANAMENTO DAL NIDO**

Nessun bambino ammalato può frequentare il Nido (in modo da tutelare la salute di tutti). Si ricorda inoltre che un bambino malato ha bisogno di cure e di attenzioni che solo in famiglia può ottenere (rapporto uno/uno tra adulto e bambino).

Le educatrici sono autorizzate ad allontanare il bambino durante le ore di frequenza del Nido in presenza di :

- Febbre 38°
- Tosse persistente con o senza difficoltà respiratorie;
- Scariche di feci liquide ( due o più scariche nella stessa giornata)
- Vomito ripetuto( due o più scariche nella stessa giornata)
- Stomatite aftosa
- Esantemi o eruzioni cutanee;
- Congiuntivite purulenta;
- Sospetto di malattia contagiosa e/o infettiva
- Pediculosi fino a 24 ore dall’inizio del trattamento
- Pianto persistente inusuale per quel bambino

La durata minima del provvedimento di allontanamento è di 48 ore con l’obbligo di certificazione medica di buona salute da parte del pediatra per la riammissione al Nido.

## “REGOLAMENTO GESTIONE ASILO NIDO ”

---

Qualora si renda necessario allontanare un bambino dal Nido per motivi di salute, le educatrici avviseranno telefonicamente i genitori ai quali si richiede un tempestivo arrivo.

In ogni caso di fronte a situazioni di emergenza le educatrici sono tenute ad avvisare tempestivamente la famiglia del bambino e qualora i genitori fossero irreperibili, chiamare il numero unico Regionale per le emergenze 112.

### SOSPENSIONE DAL NIDO

Non possono frequentare il Nido:

- i bambini affetti da malattie infettive e trasmissibili ad altri
- i bambini la cui malattia richiede cure che il personale non è in grado di fornire senza compromettere la salute e la sicurezza degli altri bambini
- i bambini con limitazioni funzionali (es.gessi, bendaggi estesi e punti di sutura)

### RIAMMISSIONE AL NIDO

Non verranno riammessi alla frequenza prima della totale guarigione i bambini che debbano portare gessi e fasciature o abbiano punti di sutura, per l'impossibilità del personale di garantire la particolare assistenza necessaria in tali casi.

Il bambino verrà riammesso al Nido dopo un'assenza superiore a 6 giorni con certificato del Medico Curante. Nel caso in cui il bambino rimanga a casa per motivi di tipo familiare i genitori dovranno avvertire anticipatamente le educatrici e consegnare una dichiarazione scritta.

**Si ricorda che la presenza dei certificati di riammissione è necessaria a tutelare la comunità dei bambini che frequentano l'Asilo Nido oltre che il bambino stesso.**

## FARMACI

Non è prevista la somministrazione di alcun farmaco durante le ore di frequenza, ad eccezione dei farmaci salva vita, previa la consegna dell’opportuna certificazione da parte della famiglia. La richiesta di somministrazione farmaci salvavita deve essere firmata dai genitori.

Non è prevista la somministrazione di farmaci ad eccezione di casi particolari quali patologie croniche che prevedono farmaci indispensabili o salvavita previa valutazione medica.

In questi casi è indispensabile presentare:

- 1) La richiesta di entrambi i genitori, nella quale sia specificato che si solleva l’operatore del nido da responsabilità derivanti da eventuali incidenti che si verificano, nonostante la corretta somministrazione;
- 2) La prescrizione del medico curante, in cui risulti la diagnosi e la terapia prescritta con chiara indicazione del dosaggio, dell’orario e della modalità di somministrazione del farmaco e dichiarazione di assoluta necessità

Il personale dell’Asilo Nido non è autorizzato ad effettuare iniezioni intramuscolari o endovenose o altro medicamento invasivo.

## DIETE

Il nutrizionista, stabilisce i menù in base alle fasce di età, alle tabelle nutrizionali e, alle diete speciali, approvati dall’Azienda Sanitaria locale del territorio.

Il menù è diviso in autunno/inverno – primavera/ estate, con la rotazione suddivisa in 4 settimane, è affisso in bacheca della struttura consultabile dai genitori .

Le mamme che allattano al seno possono portare il proprio latte spremuto ai sensi del Regolamento CE 852/2004 secondo i Manuali HACCP della “Procedura Gestione latte materno “.

Non è possibile dopo un’infezione gastrointestinale effettuare una dieta di ri - alimentazione.

Gli alimenti per diete particolari devono essere conferite da parte dei genitori in confezioni sigillate, integre, con scadenza e lotto leggibile e con scontrino fiscale che attesti il fornitore ai fini della rintracciabilità degli alimenti, ai sensi del Regolamento CE 852/2004 secondo i Manuali HACCP della Procedura Gestione.

## “REGOLAMENTO GESTIONE ASILO NIDO ”

---

Per eventi e feste in cui è prevista la presenza dei genitori, gli alimenti provenienti dall'esterno sono ammessi in quanto somministrati dai genitori ai sensi del Regolamento CE 852/2004 secondo i Manuali HACCP della Procedura Gestione.

Per Eventi/Feste in cui non è prevista la presenza dei genitori, eventuali prodotti alimentari dovranno:

- a) essere preparati dalla cucina dell' Asilo Nido come da procedura ai sensi del Regolamento CE 852/2004 secondo i Manuali HACCP della Procedura Gestione;
- b) essere provenienti da esercizi commerciali (torte, pizza, panini, ect.) e dovranno essere forniti di etichettatura dei prodotti alimentari ai sensi del Regolamento CE 852/2004 HACCP;
- c) gli alimenti confezionati dovranno pervenire all' Asilo Nido, in confezioni integre, con scadenza e lotto leggibile e con scontrino fiscale che attesti il fornitore ai fini della rintracciabilità degli alimenti. Ai sensi del regolamento CE 852/ 2004 secondo i manuali HACCP

### ***INDICAZIONI SULL'ABBIGLIAMENTO***

I/Le bambini/e dovranno essere provvisti/e di pantofole o calzini antiscivolo da usare solo all'interno del Nido. Possono fare eccezione a questa regola solo i/le bambini/e che necessitano di scarpe ortopediche.

I/Le bambini/e dovranno indossare indumenti pratici (tute) e non sono consentiti indumenti che possono costituire pericolo (presenza di bottoni, bretelle, cinture, collane, bracciali, orecchini, etc.

## ***Igiene del Bambino***

### **Pulizia del viso e delle mani**

Le mani si lavano con acqua e sapone e si asciugano con asciugamano monouso a perdere.

Per la pulizia delle MANI si rispettano i seguenti tempi:

- Prima del pasto (per tutti)
- Al bisogno dopo l'espletamento dei bisogni fisiologici (nel bambino più grandicello).

Rischi connessi a una pratica igienica non corretta:

- Malattie trasmissione oro-fecale (diarree, salmonelle, parassiti ect.)

Per la pulizia del viso procedere con le seguenti modalità:

- dal viso alle mani, se effettuato dall'educatrice;
- dalle mani al viso, se il bambino lo fa da solo.

Rischi connessi a una pratica igienica non corretta:

Trasmissione di congiuntiviti, malattie esantematiche ed infezioni delle prime vie aeree.

### **Pulizia delle secrezioni nasali**

La pulizia del naso del bambino va effettuata con fazzolettini di carta

- per una sola volta
- per un solo bambino
- non lasciare il fazzoletto in giro esposto all'aria
- porre il fazzoletto in sacchetti di plastica contenuti in apposite pattumiere
- chiuse, possibilmente a pedale, non accessibili ai bambini.

Rischi connessi a una pratica igienica non corretta :

- Trasmissione di malattie respiratorie o esantematiche.
- 

### **Pulizia del sederino**

- Utilizzare i guanti;
- Effettuare la pulizia ad ogni cambio di pannolino e dopo ogni defecazione utilizzando acqua (meglio se corrente) e sapone liquido (meglio se a pH acido). Sconsigliato l'uso di spugne.
- Asciugare il sederino con asciugamano monouso in carta o in stoffa da avviare successivamente al lavaggio a 100°C. Sconsigliato l'uso del talco.
- Inserire i pannolini sporchi in appositi sacchetti di plastica posti in pattumiere a pedale da tenere ben chiuse e inaccessibili ai bambini, svuotate spesso e disinfettate quotidianamente;
- se la pulizia viene effettuata sul fasciatoio è necessario che lo stesso venga protetto da lenzuolino monouso; al termine, il fasciatoio dovrà essere disinfettato.

# “REGOLAMENTO GESTIONE ASILO NIDO ”

---

## Rischi connessi a una pratica igienica non corretta:

Dispersione di materiale fecale con rischio di trasmissione di malattie a contagio oro-fecale (diarree, salmonellosi, parassitosi ect.).

## **Il sonno**

Il letto (o la brandina) deve essere personale.

La biancheria va cambiata settimanalmente e al bisogno.

## **Giocattoli**

E' indispensabile che i giochi utilizzati frequentemente da lattanti siano lavati e disinfettati giornalmente ( se di gomma o stoffa è possibile usare la lavatrice o la lavastoviglie).

Tutti i giocattoli usati dai bambini più grandi devono essere lavati settimanalmente.

Tutti i giochi sporchi di feci o di altro materiale organico devono essere immediatamente lavati e disinfettati.

## **Pulizia degli oggetti d'uso comune**

### **Termometri**

La rilevazione della temperatura deve essere fatta preferibilmente a livello inguinale o ascellare; dopo l'uso il termometro va lavato con acqua e sapone, risciacquato, indi immerso in alcool per 10 minuti.

### **Forbicine e pettini**

Limitare l'uso di questi oggetti personali allo stretto necessario; lavare le forbicine con acqua e sapone, sciacquarle, immergerle in alcool per 10' e quindi riporle; lavare i pettini con acqua e sapone almeno una volta alla settimana.

**Succhiotti e biberon** Devono essere oggetti personali e da usarsi solo in comunità (evitare passaggi con la famiglia); la sterilizzazione è importante soprattutto al Nido ed in particolare nella sezione lattanti.

Devono essere conservati in contenitori singoli per ridurre il rischio di scambi e di contaminazioni.

La sterilizzazione a freddo (preferibilmente) dovrà essere eseguita:

- 1) dopo aver pulito con acqua e detergente la tettarella;
- 2) dopo aver lavato con acqua e scovolino la parte in vetro (in alternativa lavarla in lavastoviglie).

La tettarella e la parte in vetro devono essere lasciati a contatto con la soluzione disinfettante per almeno 2 ore.

La soluzione va rinnovata ogni 24 ore.

## “REGOLAMENTO GESTIONE ASILO NIDO ”

---

I vari elementi devono essere estratti dalla soluzione con le apposite pinze.

### ***L'ambiente esterno***

L'ambiente esterno, parte integrante dell'Asilo Nido deve avere caratteristiche igieniche ben definite; in particolare:

#### **Giardino**

Mantenere pulito il giardino e provvedere al taglio periodico dell'erba; eliminare le eventuali piante pericolose, segnalare con tempestività eventuali nidi di insetti con particolare attenzione a quelli che possono arrecare danno ai bambini; recintare adeguatamente l'area per impedire l'ingresso di animali randagi (cani, gatti). Impedire il formarsi di acqua stagnante per evitare il rischio di proliferazione di zanzare.

#### **Giochi e giocattoli**

Con riferimento, sulla sicurezza dei giochi/giocattoli ubicati presso l'Asilo Nido, sono nel rispetto del D.lgs. n.54/11 “attuazione della direttiva 2009/48 CE s.m.i. sulla sicurezza dei giocattoli”. Tutti i giocattoli sono marcati CE.