



CITTA' DI BAVENO

Provincia del Verbano Cusio Ossola

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE "Giuse Buscaglia"

"Lasciate che i bambini siano felici a modo loro, non esiste modo migliore"

(Dr. Johnson)

ALLEGATO A APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. 9 DEL 25/03/2024

INDICE

TITOLO I

FINALITÀ E DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Finalità e principi fondamentali di erogazione del servizio

Art. 2 Utenza

2.1 L'asilo nido è un servizio socio educativo

2.2 Bambini disabilità certificata (L.104/'92)

2.3 Diete alimentari particolari

Art. 3 Capacità ricettiva

Art. 4 Calendario del servizio ed orario di funzionamento

Art. 5 Norme, criteri e modalità di ammissione.

5.1 Tempi e modalità di presentazione delle domande

5.2 La redazione e l'approvazione delle graduatorie

5.3 Criteri di ammissione

5.4 Reclami

Art.6 Costi del servizio

Art.7 Retta di frequenza

7.bis Riduzioni delle rette

Art.8 Sospensione della frequenza dell'Asilo nido (assenze e dimissioni)

Art.9 Conferma iscrizione

TITOLO II

GESTIONE E MODALITÀ ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO

Art. 10 Struttura

10.1 Descrizione degli spazi

10.2 Spazi interni

10.3 Spazio esterno

10.4 Cucina interna e norme alimentari

10.5 Lavanderia e guardaroba

Art 11 Aspetti igienico -sanitari

11.1 Obblighi vaccinali

11.2 Sintomi di malessere

11.3 Somministrazione farmaci

11.4 Indicazioni generali

Art. 12 Servizio refezione

Art 13 Pulizia personale

TITOLO III

ORGANISMI E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE AL SERVIZIO

Art. 14 Organismi di partecipazione

14.1 Commissione Consiliare

14.2 Assemblea dei genitori

Art. 15 Informazione all'Utenza

Art. 16 Questionario di soddisfazione

TITOLO IV

MODALITA' ORGANIZZATIVE E OPERATIVE - EQUIPE EDUCATIVA-

Art. 17 Attività educative

Art. 18 Organizzazione del Servizio

18.1 La giornata tipo

18.2 Ambientamento e Accoglienza

18.3 Rapporti con le famiglie

Art. 19 Il Personale

19.1 Personale educativo

19.2 Personale ausiliario

19.3 Orario di lavoro del Personale

Art. 20 Équipe educativa

Art. 21 Attività di coordinamento

Art. 22 Ruolo dell'educatore

Art. 23 Progetto educativo

Art. 24 Programmazione educativa

Art. 25 Continuità educativa nido- scuola dell'infanzia

Art. 26 Interventi di supporto

Art. 27 Copertura assicurativa

Art. 28 Disposizioni finali

TITOLO I

FINALITÀ E DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente Regolamento disciplina l'accesso, il funzionamento e l'organizzazione dell'asilo nido comunale, nel rispetto dei principi generali stabiliti per l'erogazione dei servizi pubblici, in conformità alle leggi statali e regionali vigenti.

ART 1. FINALITÀ E PRINCIPI FONDAMENTALI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

1. Ogni bambino ha il diritto di crescere sano e in condizioni di sicurezza, di sfruttare il suo potenziale, di essere ascoltato preso sul serio e riconosciuto quale soggetto di diritto individuale, civile e sociale.
2. I principi fondamentali di erogazione del servizio sono:

Eguaglianza: nessuna distinzione, in sede di ammissione ovvero in corso di fruizione del Servizio, può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni personali del bambino e/o della sua famiglia;

Imparzialità: i bambini e le loro famiglie hanno diritto di ricevere le prestazioni secondo criteri di obiettività, giustizia e imparzialità;

Continuità: nell'ambito degli orari e dei periodi di apertura stabiliti annualmente dall'Amministrazione comunale, il Servizio "Asilo nido comunale" deve essere assicurato continuativamente e regolarmente.

Partecipazione: le famiglie sono coinvolte nel progetto educativo e sono titolari del diritto all'informazione, alla partecipazione e alla condivisione delle attività realizzate.

ART. 2 UTENZA

- Hanno diritto all'ammissione all'asilo nido tutti i bambini residenti nel Comune di Baveno e che abbiano un'età compresa tra i 3 mesi ed i 3 anni. In subordine potranno essere accolti anche bambini residenti in altri comuni.
- L'attività educativa dell'asilo nido prevede l'organizzazione in gruppi interni, anche misti, dove il rapporto numerico educatore-bambino è definito in base alla presenza dei bambini iscritti, per le diverse fasce di età e fissato nel rispetto della normativa statale e regionale (art 29 L.R. n. 30 del 03 novembre 2023).
- Nei gruppi interni i bambini saranno inseriti con criteri che l'equipe del servizio, ad inizio anno, stabilirà al fine di realizzare il più possibile un ambiente familiare atto a favorire la crescita del bambino stesso.

2.1 L'asilo nido è un servizio, socio-educativo, di interesse pubblico con le funzioni di:

- a) favorire il benessere e la crescita dei bambini, valorizzando le originali identità individuali;
- b) favorire la conciliazione fra i tempi e le tipologie di lavoro dei genitori e la cura dei bambini, anche promuovendo azioni di sostegno alle funzioni di cura ed educative delle famiglie;
- c) garantire l'accesso ai servizi ai bambini in condizioni di disabilità certificata;
- d) offrire ai bambini un contesto socioeducativo di accoglienza, di cura, di crescita, di socializzazione e di apprendimento, nel rispetto delle loro potenzialità e competenze affettive, relazionali e cognitive, in un contesto adeguatamente strutturato, attraverso il loro affidamento quotidiano e continuativo a figure diverse da quelle parentali dotate di specifica competenza professionale;
- e) prevedere la partecipazione attiva delle famiglie alla definizione degli obiettivi educativi e alla verifica del loro raggiungimento, assicurando modalità flessibili di incontro e collaborazione con le medesime e l'apertura al territorio;
- f) favorire la partecipazione di bambini con bisogni educativi speciali che possono emergere in condizione di disabilità o in presenza di situazioni di svantaggio socioeconomico o culturale, grazie a interventi mirati nell'organizzazione degli spazi e delle attività.

L'inserimento e la frequenza di minori, legati al personale operante all'interno del nido da parentela o da vincoli affettivi di altra natura, sarà seguita con particolare attenzione avvalendosi anche del supporto di consulente pedagogico e/o psicologo che valuterà, insieme agli educatori, le migliori strategie educative da adottare.

2.2 Bambini disabilità certificata (l.104 / '92)

In caso di presenza di bambini in condizioni di disabilità, certificata ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate), è prevista la presenza di figure educative aggiuntive, secondo le modalità definite dal progetto educativo formulato dal soggetto titolare del servizio, di concerto con i servizi sociosanitari competenti per territorio, al fine di avviare precocemente il recupero, la socializzazione e l'integrazione.

2.3 Diete alimentari particolari

Nel caso in cui un bambino debba seguire una dieta alimentare particolare per motivi di salute, è necessario esibire un certificato medico che attesti il menù da adottare e/o specifichi gli alimenti da sospendere.

Per diete alimentari particolari per motivi religiosi sarà necessaria la compilazione di un modulo fornito dall'amministrazione comunale l'indicazione degli alimenti vietati.

Nel rispetto delle normative che impongono l'autocontrollo nell'esercizio delle attività di refezione scolastica, è vietato far consumare ai bambini generi alimentari che non siano prodotti dal centro cottura o da ditte o

aziende soggette alla certificazione HACCP. Ne consegue che ogni genere alimentare offerto e consumato dai bambini all'interno del Nido deve essere di provenienza industriale o artigianale documentata, considerando che le educatrici dell'Asilo Nido non sono tenute a fornire ai bambini prestazioni di tipo sanitario.

ART. 3 CAPACITÀ RICETTIVA

Il numero dei bambini che possono essere accolti al Nido comunale è determinato sulla base della capacità ricettiva del Nido, delle condizioni organizzative del servizio avuto riguardo all'età dei bambini da inserire e a eventuali situazioni di disabilità grave, fermo restando il rispetto dei limiti eventualmente fissati dalle disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia.

L'incidenza numerica dei bambini disabili ammessi al nido dovrà comunque essere tale da consentire la loro effettiva integrazione.

La ricettività del nido d'infanzia è di 33 posti, fatte salve le variazioni conseguenti ad eventuali interventi di revisione capacità ricettiva, realizzati in data successiva all'approvazione del presente Regolamento.

Al fine di ottenere il pieno ed effettivo utilizzo delle risorse destinate al servizio di nido d'infanzia, in ossequio ai principi di efficienza e di economicità dell'azione amministrativa, è possibile prevedere un numero di iscrizioni superiore alla capacità ricettiva della struttura entro il limite del 10%, fermi restando i rapporti numerici bambini/educatori (ai sensi dell'art. 29 comma 6 della L. R n. 30 del 3 novembre 2023).

ART. 4 CALENDARIO DEL SERVIZIO ED ORARIO DI FUNZIONAMENTO

Il calendario annuale dell'asilo nido viene stabilito dall'Amministrazione Comunale, indicativamente dalla prima settimana di settembre alla ultima settimana di luglio seguendo il calendario scolastico regionale. La sua durata è stabilita facendo riferimento alle disposizioni normative in vigore.

Il calendario viene comunicato alle famiglie all'inizio dell'anno educativo.

Eventuali chiusure temporanee possono essere disposte solo a fronte di eventi straordinari e imprevedibili, per motivi di igiene, ordine e sicurezza pubblici. In tali casi vengono adottate misure volte ad arrecare il minor disagio possibile al bambino e alla sua famiglia.

L'asilo nido è aperto dal lunedì al venerdì con i seguenti orari:

- tempo normale 7.30 -17.00

- tempo ridotto 7.30 -13.00

L'Amministrazione comunale, nell'ottica di rispondere alle esigenze delle famiglie e tenuto conto della realtà socio-economica del territorio, potrà istituire, nel periodo estivo di sospensione dell'attività, il Servizio Nido-Estivo.

Tale servizio verrà attivato, in presenza di risorse umane e finanziarie, in favore degli utenti già frequentanti il Nido, che presenteranno domanda nei termini fissati con determinazione del Responsabile del Servizio.

Le attività sono sospese nei periodi delle festività.

ART. 5 NORME, CRITERI E MODALITÀ DI AMMISSIONE

5.1 Tempi e modalità di presentazione delle domande

La domanda di ammissione deve essere presentata dal genitore o da chi ne fa le veci, a seguito di avviso pubblico, dal 1° aprile al 15 giugno (o, se festivo, al primo giorno feriale successivo) di ogni anno.

Il modulo, prestampato, sarà reso disponibile sul sito del Comune di Baveno, presso l'ufficio politiche sociali e presso l'asilo nido. La richiesta di iscrizione, sull'apposita modulistica, deve essere consegnata nei previsti termini con le modalità che verranno dettagliate nell'avviso pubblico.

E' possibile presentare domanda anche per i nati, purchè il compimento dei tre mesi (età minima per poter essere ammessi) sia prevista entro l'anno educativo di presentazione della domanda .

Le domande presentate oltre il termine previsto vengono accettate con riserva. Le stesse andranno a costituire una graduatoria – di riserva - che verrà stilata e aggiornata ad ogni nuova domanda presentata, e utilizzata solo dopo la completa evasione della graduatoria ordinaria.

La graduatoria "di riserva", segue gli stessi criteri riportati nell'articolo successivo.

Le domande sono soddisfatte nel limite dei posti che si rendono vacanti e disponibili, anche in corso d'anno scolastico.

Il perfezionamento della domanda di iscrizione ha luogo solo quando la domanda è completa in ogni sua parte e corredata di tutta la documentazione richiesta, nonché da ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini dell'applicazione delle priorità di ammissione.

5.2 La redazione e l'approvazione delle graduatorie da parte del responsabile del Servizio avviene, di norma, due volte all'anno, in concomitanza con i periodi di inserimento:

- a) Entro il 15 di Luglio, per le domande pervenute fra il 1° aprile e il 15 giugno, per le ammissioni all'asilo nido di settembre.
- b) Entro il 20 novembre, per le domande pervenute fra il 16 giugno e il 31 ottobre, per le ammissioni all'asilo nido di gennaio dell'anno solare successivo.

La graduatoria, che verrà formulata e approvata nei primi 15 giorni di luglio e nei primi 20 giorni di novembre con determina del responsabile del servizio, sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Baveno e utilizzata a copertura di tutti i posti disponibili.

A parità di punteggio, viene tenuto conto della data di presentazione della richiesta.

Esaurite le priorità sotto specificate si terrà conto della data di presentazione della domanda.

Coloro che rimarranno in lista d'attesa saranno automaticamente introdotti nella graduatoria per l'inserimento al servizio anche in periodi diversi da quelli sopra elencati, salvo ritiro o rinuncia all'inserimento. A tal fine gli utenti ammessi, in lista d'attesa, sono tenuti a comunicare tempestivamente qualsivoglia variazione delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione del punteggio.

Le graduatorie approvate verranno rese note attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune , all'albo pretorio e presso l'asilo nido. Con la pubblicazione all'Albo pretorio si realizza la presunzione di conoscenza legale della graduatoria.

I genitori verranno informati della graduatoria esclusivamente attraverso le modalità sopra descritte.

I genitori devono comunicare per iscritto all'ufficio Politiche Sociali, entro i termini che saranno indicati nella graduatoria pubblicata, la conferma/rinuncia al posto. Nel caso in cui nulla pervenga entro i sopra citati termini il posto si intenderà accettato.

Le graduatorie di cui ai precedenti punti a) e b), sia per i residenti che per i non residenti, verranno predisposte rispettando le priorità di cui , al successivo, punto 5.3) criteri di ammissione.

5.3 Criteri di ammissione.

Le graduatorie di ammissione saranno formate dando la precedenza ai bambini il cui nucleo familiare risulta RESIDENTE nel Comune di BAVENO. I bambini NON RESIDENTI verranno ammessi dopo aver soddisfatto le domande dei residenti.

Per composizione del nucleo familiare si intende quella risultante presso i Servizi Demografici del Comune di residenza, con possibilità di specifici accertamenti.

Nel caso di più domande di non residenti queste verranno esaminate e collocate in graduatoria assicurando le priorità dapprima ai bambini, figli di almeno uno dei genitori, dipendente del Comune di Baveno.

Al fine di garantire uniformità di trattamento la graduatoria sarà predisposta secondo i punteggi (cumulabili) definiti sulla base delle seguenti priorità:

- residenza nel Comune di Baveno

- bambino diversamente abile

- nucleo familiare in grave difficoltà su segnalazione dei servizi sociali

- situazione lavorativa dei genitori

- bambini con un solo genitore;

- bambini che vivono con un solo genitore;

- bambini con entrambi i genitori che lavorano

Saranno inoltre privilegiati, a parità di punteggio, i bambini appartenenti a nuclei le cui posizioni lavorative configurino redditi più bassi e debitamente documentati. Eventuali particolari esigenze di priorità verranno valutate a seguito di documentata richiesta da parte dei Servizi socio-assistenziali o sanitari.

Il punteggio viene assegnato sulla base delle dichiarazioni fatte al momento della presentazione della domanda. Tutti i punteggi sono riferiti alla condizione di ciascun genitore; la somma dei punti della madre e dei punti del padre attribuiscono il punteggio finale che verrà esposto in graduatoria.

L'iscrizione comporta l'accettazione del presente regolamento.

5.4 Reclami

Entro 10 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria può essere presentato ricorso dai genitori che ritengono di riscontrare errori di valutazione.

Il ricorso dovrà essere presentato all'Ufficio Protocollo del Comune di Baveno, indirizzato al Responsabile Servizi alla Persona;

La graduatoria definitiva sarà approvata con atto del Responsabile del Servizio dopo l'esame dei ricorsi entro i successivi 5 giorni (lavorativi) dal reclamo.

È fatta salva la facoltà di correggere d'ufficio, anche su richiesta degli interessati, gli eventuali errori materia

ART. 6 COSTI DEL SERVIZIO

L'Ammissione del bambino all'asilo nido comporta la compartecipazione della famiglia ai costi di gestione tramite il versamento di una retta mensile e cauzione, determinata annualmente dalla Giunta Comunale.

Per evitare problemi connessi ad ammissioni che non sono seguite da frequenze nei termini concordati, viene richiesta una cauzione.

L'accettazione del posto (ammissione) è subordinata alla consegna dell'attestazione di versamento della quota di cauzione che deve essere riconsegnata entro 10 giorni dalla comunicazione da parte dell'ufficio dell'inserimento del bambino all'asilo nido.

L'importo versato sarà recuperato dall'utente, solo come detrazione, sull'importo dell'ultima rata relativa alla frequenza dell'intero percorso educativo.

Se entro un mese dalla data concordata di inizio della frequenza, il bambino/a non iniziasse a frequentare il servizio, senza motivata comunicazione scritta, l'iscrizione verrà annullata ed in tal caso, la cauzione non verrà restituita

Il preavviso per il termine di frequenza anticipata, rispetto al ciclo educativo, è fissato in 30 giorni.

In caso di mancato preavviso sarà posto a carico dell'utente il pagamento del mese successivo alla rinuncia.

ART. 7 RETTA DI FREQUENZA

1. L'Amministrazione comunale, con proprio atto deliberativo, fissa la tariffa massima e minima. Stabilisce inoltre l'articolazione tariffaria agevolata, per i residenti nel comune di Baveno, adottando un modello che garantisca la proporzionalità tra l'ammontare della retta e le condizioni economiche del nucleo familiare (ISEE). Chi non intende richiedere riduzioni rispetto alla tariffa massima, non è tenuto a produrre alcuna documentazione.

2. Per i bambini residenti in altri comuni, la Giunta comunale determina la specifica tariffa non residenti differenziata per tempo di frequenza (tempo pieno, tempo ridotto), non è prevista la richiesta di riduzione tariffaria agevolata (ISEE).

3. Ai bambini non residenti, per i quali uno dei genitori è dipendente del Comune di Baveno, si applica la tariffa massima attribuita ai bambini residenti, per gli stessi non si prevede riduzione tariffaria agevolata (ISEE).

4. La retta di frequenza viene addebitata a partire dal primo giorno di assegnazione del posto. La retta è emessa mensilmente, entro il quindicesimo giorno successivo al mese di riferimento. La retta di frequenza al nido estivo deve essere saldata anticipatamente, per l'intero importo, entro la data di scadenza prevista e non è previsto alcun tipo di riduzione - rimborso in caso di assenza/ritiro.

5. Nei confronti dei genitori che non ottemperano al pagamento della retta, si procede, dopo una formale ingiunzione di pagamento, alla riscossione coattiva, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e del Regolamento comunale di contabilità. Nel caso si ritenga opportuno, si può anche arrivare alla sospensione della frequenza.

6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di compiere direttamente o per tramite di altra Pubblica Amministrazione, controlli di veridicità sui redditi dichiarati.

ART. 7 BIS RIDUZIONE DELLE RETTE

1. È prevista una riduzione della retta nei seguenti casi e modalità (salvo successive modifiche apportate dalla Giunta):

- assenze, per più di 4 settimane consecutive, per motivi personali/ familiari, con preavviso di almeno 15 gg.

- assenza, per più di 4 settimane, in caso di malattia, purché la comunicazione formale avvenga entro i primi due giorni e con successiva certificazione dello stato di malattia e decorso da parte del servizio sanitario

- presenza contemporanea di due fratelli

- inserimento dopo il 15 del mese

- frequenza orario ridotto

2 Nel caso di due bambini, appartenenti allo stesso nucleo familiare, frequentanti, la riduzione viene applicata al maggiore di età e nel caso di gemelli, si segue l'ordine alfabetico del nome.

3 Le percentuali di riduzione verranno fissate annualmente dalla Giunta comunale, contestualmente all'approvazione delle tariffe, con proprio atto deliberativo.

4 Essendo la retta un contributo forfettario, non rispondente all'effettivo costo del servizio, i periodi di chiusura del Nido definiti in sede di approvazione del calendario scolastico, o per qualunque causa non disposta dall'Ente erogatore, non determinano riduzioni delle rette di frequenza.

5 Nel mese di agosto, si pagherà una retta di mantenimento del posto, nell'importo fissato annualmente dalla Giunta comunale. Qualora venisse organizzato il nido estivo la quota di mantenimento del posto verrà riproporzionata.

6 Qualora, ad accettazione del posto e programmazione inserimento, su richiesta motivata della famiglia, si posticipasse l'inserimento del bambino, si prevede una quota di mantenimento del posto pari alla quota prevista di cui al precedente art. 6 (costi)

7 L'Amministrazione Comunale si riserva ogni eventuale valutazione in merito ad esoneri e/o riduzioni dovute a particolari specifiche situazioni.

ART. 8 SOSPENSIONE DALLA FREQUENZA DELL'ASILO NIDO (ASSENZE E DIMISSIONI)

1. Le dimissioni dal servizio, dei bambini al compimento del 3° anno di età durante l'anno di frequenza al nido, possono avvenire, come termine ultimo, entro il 31 agosto salvo motivata deroga.
2. Qualora il bambino venga ritirato dall'Asilo Nido, deve essere fornita agli uffici Amministrativi, con preavviso di trenta giorni, comunicazione scritta da parte dei genitori, per poter contestualmente interrompere la maturazione della retta; Il minore si riterrà ufficialmente dimesso dal primo giorno del mese successivo a quello della comunicazione di ritiro.
3. Qualora, nel corso dell'anno, la famiglia abbia cambiato Comune di residenza verrà garantita la prosecuzione della frequenza del bambino, fino al compimento del terzo anno di età, con contestuale adeguamento della retta.
4. Il responsabile del Servizio, sentito il personale educativo, può disporre la cancellazione dell'iscrizione con effetto immediato per i seguenti motivi:

- mancato rispetto del presente regolamento;

- assenza oltre i trenta giorni senza valida giustificazione

- mancato pagamento di due mesi della retta, nonostante almeno un sollecito scritto da parte dell'ufficio preposto.

ART 9 CONFERMA ISCRIZIONE

1. Per i bambini già frequentanti il servizio, entro il 30 aprile di ciascun anno, dovrà essere presentata la conferma di iscrizione per l'anno educativo successivo.
2. L'istanza di conferma, da produrre con apposita modulistica predisposta dall'ufficio comunale competente, è consentita solo ai nuclei familiari che non presentano morosità sui seguenti servizi erogati dal Comune: asilo nido, refezione scolastica, pre/post scuola, centri estivi. Deroghe a tale disposizione, autorizzate dal responsabile del Servizio, saranno possibili solo a fronte:
 - a) Di un piano di rientro concordato con l'ufficio asilo nido e il pagamento immediato di almeno il 40% della morosità;
 - b) E/o di una presa in carico del nucleo familiare da parte dei servizi sociali comunali e la predisposizione di apposita relazione progettuale.
3. I bambini che compiranno il terzo anno di età nell'anno, potranno frequentare l'asilo nido fino al 31 di luglio (in caso di asilo estivo fino al termine per lo stesso previsto). È auspicabile che i passaggi, precedenti a tale data (anticipatori), dei bambini dall'asilo nido alla scuola dell'infanzia vengano condivisi e programmati con l'equipe dell'asilo nido.
4. Eventuali eccezioni alle regole sopraccitate verranno valutate dal Responsabile del Servizio previa stesura di apposito progetto condiviso tra l'equipe, la famiglia ed eventuali Servizi territoriali (Servizi sociali, specialistici etc.).

TITOLO II

GESTIONE E MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO

La gestione e l'organizzazione dell'asilo nido del Comune di Baveno è disciplinata dal presente regolamento ed avviene prioritariamente in forma indiretta tramite affidamento a soggetto esterno nel rispetto delle procedure stabilite dalle norme in vigore.

ART. 10 STRUTTURA

10.1 Descrizione degli spazi

Lo spazio è organizzato in modo funzionale a garantire un ambiente rassicurante, familiare, riconoscibile e allo stesso tempo stimolante, curioso ed attraente. Le scelte organizzative devono essere coerenti con le linee del progetto educativo per soddisfare e rispettare i bisogni peculiari del bambino. Pertanto anche la strutturazione degli ambienti è pensata e modificata anche nel corso dell'anno in base alle esigenze di crescita del gruppo di bambini.

L'asilo è così suddiviso:

10.2 Spazi interni

- SPOGLIATOIO: ogni bambino ha un proprio armadietto con il suo contrassegno, il primo luogo di cui si appropria lasciando qualcosa di sé.

- **ZONA ACCOGLIENZA:** un luogo di transizione dall'ambiente familiare al Nido e viceversa. E' un grande salone, la nostra "piazza", l'area privilegiata per le relazioni, gli incontri, la scoperta e la conoscenza dell'altro, la condivisioni di momenti. Un ambiente collettivo ma al tempo stesso organizzato in angoli strutturati per garantire anche l'individualità del bambino.
- **ZONA GIORNO:** area di riferimento primaria e fondamentale per i bambini, è lo spazio più vissuto, dove il bambino elabora il senso del sé, esprime le sue emozioni, agisce e ritrova la traccia dei suoi pensieri, costruisce le sue competenze.
- **ZONA NANNA:** al suo interno troviamo culle e lettini montessoriani personalizzati per ogni bambino. Si favorisce un'atmosfera rilassante: luci soffuse, racconti e musica accompagnano il bambino al riposo.
- **ZONA PRANZO:** è un ambiente luminoso, tranquillo e ordinato. Ogni bambino ha il proprio posto e ritrova i compagni per scoprire attraverso l'imitazione del gruppo come il momento del pasto può diventare un momento divertente.
- **LABORATORIO:** è il luogo per eccellenza dove mettere i bambini in contatto con linguaggi diversi che tengono insieme attività tattili, espressive, percettive.

10.3 Spazio esterno

L'Asilo è circondato da un giardino esterno a cui ogni sezione può accedere.

Esso completa la qualità dell'esperienza del bambino al nido: non è solo un'occasione per giocare all'aperto con giochi pre-strutturati, ma anche e soprattutto opportunità di scoperta, ricerca, esplorazione e conoscenza.

È uno spazio pensato per essere vissuto in ogni stagione: per vivere il giardino in libertà e godere delle possibilità che offre occorre mettere in discussione alcuni pregiudizi che spesso ne condizionano il suo utilizzo come il freddo e il brutto tempo.

Per esigenze organizzative e/o pedagogiche o per qualsiasi altra esigenza valutata dall' équipe, in accordo con i referenti dell'amministrazione comunale, gli spazi potranno essere ridistribuiti mantenendo il rispetto dei parametri autorizzativi.

10.4 Cucina interna e norme alimentari

La cucina è interna e i pasti sono preparati secondo il menù e la tabella dietetica approvati dal Servizio Igiene degli Alimenti e Nutrizione (SIAN) dell'ASL VCO, garantiscono adeguatezza dei cibi per la fascia d'età interessata, offrono un'elevata qualità dell'alimentazione.

In caso di allergie, intolleranze, motivi etici o religiosi è necessario compilare gli appositi moduli di richiesta variazione menù (Cfr. art. 2.2).

Per i bambini sino all'anno di età si seguono le normali regole di svezzamento.

E' consentito l'allattamento artificiale che l'allattamento con latte materno secondo le disposizioni e protocolli ASL.

In nessun caso possono essere consumati cibi e bevande portati da casa, unica eccezione, se i genitori lo desiderano, potranno festeggiare il compleanno dei loro bambini, portando alimenti confezionati e con tracciabilità degli ingredienti.

10.5 Lavanderia guardaroba

Il servizio è dotato di lavanderia- guardaroba interni, fornisce ai bambini la biancheria per i lettini, bavaglie ed asciugamani.

ART.11 - ASPETTI IGIENICO-SANITARI

- Il servizio asilo nido è gestito nel rispetto delle disposizioni emanate dagli organismi preposti alla definizione e al controllo degli aspetti igienico sanitari.

- Per quanto di competenza si dettano le seguenti disposizioni:

11.1 Obblighi vaccinali

Ai sensi della Legge Regionale n. 119/2017 i bambini iscritti devono aver assolto gli obblighi vaccinali nei termini previsti dalle norme vigenti e sono soggetti alle procedure in essa indicati. L'obbligo vaccinale costituisce un requisito fondamentale per l'ammissione all'asilo Nido.

11.2 Sintomi di malessere

Il bambino che presenta uno stato di malessere (influenza, sintomi virali ecc.) nel corso della giornata viene allontanato da parte della coordinatrice pedagogica, previa comunicazione telefonica al genitore;

i sintomi possono essere:

- Febbre (temperatura > 37,5° C);
- Diarrea (più di tre scariche liquide in tre ore);
- Sospetta congiuntivite e/o eccessiva lacrimazione;
- Sospette malattie esantematiche;
- Sospetto mughetto;
- Vomito (due episodi nella giornata);
- sintomi di malessere (tosse, forti raffreddori, difficoltà respiratorie);
- visibili casi di pediculosi;

L'allontanamento del bambino è comunque previsto ogni qualvolta il personale ne ravvisi la necessità ed è disposto dalla coordinatrice pedagogica o dalla referente comunale se presente nella struttura;

Il rientro al nido in seguito ad allontanamento è previsto sempre con autocertificazione del genitore mediante apposito modulo predisposto; per la riammissione alla frequenza all'asilo nido dopo malattia, non è comunque sufficiente l'assenza di sintomi di malattia, bensì è necessario che il bambino si sia ristabilito per poter partecipare adeguatamente alle attività e non pregiudicare la salute degli altri bambini.

Il genitore avvisato del malessere del proprio bambino/a, ha il dovere di presentarsi tempestivamente al nido per il recupero dello stesso/a;

Nel caso in cui il personale ravvisi una situazione di emergenza in seguito ad infortunio, incidente o altro, provvederà a chiedere l'intervento del Pronto Soccorso Sanitario, avvisando tempestivamente i genitori;

11.3 Somministrazione di farmaci

Il personale del nido non somministra alcun tipo di medicinale. In caso di necessità di assunzione farmaci salvavita verrà valutata e formulata apposita procedura.

11.4 Indicazioni generali

All'interno del nido non è permesso l'utilizzo di orecchini, catenine o altri oggetti reputati pericolosi per possibili ingestioni e si solleva il personale da ogni responsabilità in merito all'utilizzo da parte dei bambini. Altresì il personale è sollevato da ogni responsabilità rispetto al deperimento o smarrimento di oggetti o giocattoli depositati al nido provenienti da casa.

In situazioni specifiche potranno essere necessarie misure sanitarie di prevenzione e gestione le cui indicazioni saranno raccolte in protocolli e/o linee guida che verranno portati a conoscenza dei soggetti interessati.

ART. 12 SERVIZIO DI REFEZIONE

1. I pasti rappresentano un momento educativo fondamentale della giornata del bambino/a. Sono erogati attraverso il servizio di refezione a tutti i bambini frequentanti l'asilo nido comunale e vengono preparati secondo le modalità consentite dalla legislazione vigente.
2. Il menù viene predisposto secondo le indicazioni della normativa vigente in materia e una copia sarà esposta sulla bacheca all'interno dell'Asilo.
3. Eventuali diete o variazioni di menù per intolleranze e/o allergie alimentari devono essere richieste mediante apposito certificato medico predisposto dal medico pediatra. (si rimanda all'articolo 2.3)
4. Per eventuali diete semplificate di un solo giorno, per indisposizioni temporanee, deve essere presentata richiesta da parte dei genitori.
5. I pasti dei bambini nel corso della giornata sono:
 1. merenda mattutina;
 2. pranzo;
 3. merenda pomeridiana;

ART. 13 PULIZIA PERSONALE

1. È importante garantire la cura, la pulizia e l'igiene dei bambini attraverso il cambio quotidiano della biancheria intima del bambino. La fornitura degli indumenti è a carico delle famiglie.
2. È richiesto alle famiglie un cambio di biancheria intima e di abbigliamento da rinnovare settimanalmente. Gli indumenti vengono custoditi nell'armadietto del bambino nello spogliatoio del nido.
3. Al fine di favorire il normale svolgimento delle attività e agevolare l'autonomia e il movimento, si richiede che i piccoli utenti siano vestiti con abiti comodi e pratici.

TITOLO III

ORGANISMI E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE AL SERVIZIO

ART. 14 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Il servizio asilo nido persegue i fini istituzionali mediante la partecipazione attiva del personale e dei genitori. La partecipazione si realizza mediante la Commissione Consiliare e l'Assemblea dei Genitori.

14.1 Commissione Consiliare

La Commissione svolge un ruolo consultivo e promozionale ed è chiamata ad esprimere pareri inerenti gli aspetti organizzativi e culturali della vita degli Asili Nido.

La Commissione Consiliare, è nominata con decreto sindacale.

14.2 L'Assemblea dei genitori

L'assemblea dei genitori a inizio anno scolastico è convocata per eleggere i rappresentanti del Comitato di Gestione. Essa è composta da tutti i genitori dei bambini ammessi, viene riunita su richiesta del Responsabile del Servizio o di almeno 1/3 dei genitori degli utenti e ha le seguenti funzioni:

- Elege o revoca i propri rappresentanti;
- Esprime l'orientamento dei genitori in merito a problematiche particolarmente rilevanti attinenti alla vita del Nido da sottoporre all'Amministrazione Comunale;

ART. 15 INFORMAZIONI ALL'UTENZA

1. Il nido è dotato di albo al quale sarà affissa la seguente documentazione:

- ✓ autorizzazione al funzionamento
- ✓ il Regolamento di funzionamento
- ✓ il progetto educativo
- ✓ la programmazione educativa annuale
- ✓ il calendario scolastico e3 l'orario di servizio
- ✓ comunicazioni e avvisi alle famiglie
- ✓ norme igieniche
- ✓ nominativi e qualifiche del personale operante nella struttura
- ✓ il menu validato dall'ASL
- ✓ comunicazioni adempimenti D.lgs. 81/08

ART. 16 QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE

1. Annualmente viene somministrato all'utenza, un questionario quale strumento di valutazione del servizio, che ne misuri il grado di soddisfazione e verifichi gli standard qualitativi.

TITOLO IV

MODALITÀ ORGANIZZATIVE E OPERATIVE: L'EQUIPE EDUCATIVA

ART. 17 ATTIVITÀ EDUCATIVE

1. Le attività dei servizi per l'infanzia si fondano sul lavoro collegiale (équipe) di tutti gli operatori assegnati al servizio, nel rispetto delle diverse professionalità e delle responsabilità individuali.
2. L'équipe, si incontra, di norma, settimanalmente, convocata dalla Coordinatrice Pedagogica, allo scopo di organizzare, programmare e verificare l'attività educativa e pedagogica del Servizio.
3. Entro i primi due mesi dall'apertura del servizio gli operatori presentano collegialmente all'Assemblea dei genitori/Commissione consiliare il programma annuale delle attività e le linee metodologico-didattiche adottate.

ART. 18 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

18.1 La giornata tipo è così strutturata:

- ACCOGLIENZA: 7.30- 9.30
- SPUNTINO CON FRUTTA: 9.30-10.00
- CAMBIO IGIENE: 10.00-10.15
- ATTIVITA' STRUTTURATA: 10.15-11.00
- RIPOSO PER I PIU' PICCOLI: 10.15-11.00
- PRANZO: 11.30-12.30
- CAMBIO: 12.30-12.45
- USCITA PART-TIME: 12.45-13.00
- RIPOSO: 13.00-15.00
- CAMBIO: 15.00-15.30
- MERENDA: 15.30-16.00
- USCITA FULL TIME: 16.00-17.00

Le assenze devono essere comunicate entro le ore 9.00 del giorno stesso.

Al momento dell'uscita, ogni bambino sarà affidato al/la rispettivo/a genitore.

18.2 Ambientamento e accoglienza

Prima dell'inserimento in struttura l'équipe incontra la famiglia.

Questo primo colloquio costituisce un momento rilevante per porre le basi di un significativo e collaborativo rapporto tra il servizio e la famiglia, in quanto permette: uno scambio di informazioni che contribuirà a

garantire un buon inserimento del bambino nella nuova realtà educativa e illustra le modalità organizzative dell'inserimento.

I bambini che frequentano il nido sono accolti, di norma, nei tre spazi /sezioni che possono anche essere organizzati al loro interno in sottogruppi, per favorire un migliore svolgimento dell'attività pedagogica;

L'inserimento rappresenta non solo uno dei momenti più delicati dello sviluppo psichico, ma è un'esperienza sulla quale convergono valenze emotive differenti, aspettative, richieste; un incontro con spazi, bambini, adulti differenti.

E' indispensabile che uno dei due genitori, nell'avvio della frequenza del proprio figlio, sia presente nella struttura assieme al bambino secondo modalità concordate con il personale educativo.

L' accoglienza e la frequenza al nido dei bambini al nido è programmata e prevede la realizzazione di:

- una informazione dettagliata sulle finalità del progetto educativo e del funzionamento del servizio offerto ai genitori prima dell'ingresso dei bambini, anche attraverso incontri di gruppo allargati al gruppo educativo;
- incontri individuali e di gruppo con i genitori prima dell'ingresso dei bambini e durante la fase di accoglienza;
- uno scaglionamento nel tempo dei nuovi ingressi prevedendo tempi di permanenza graduali e personalizzati con presenza di un genitore;
- un piano di accoglienza e di inserimento dei bambini concordato tra coordinatore educativo/ equipe e i genitori;

Durante la frequenza al nido i genitori hanno l'obbligo di comunicare al personale educativo, anche telefonicamente, eventuali ritardi rispetto all' orario di entrata.

E' fatto divieto a persone estranee di prelevare i bambini senza esplicito permesso dei genitori. A tale scopo, i genitori dei bambini ammessi al nido dovranno indicare, su apposito modulo, i nominativi di persone delegate al ritiro dei bambini in caso di impossibilità a intervenire personalmente, accompagnando la delega con i documenti di riconoscimento dei delegati. Qualora nessuna delle persone delegate fosse disponibile al prelievo del bambino in caso di necessità, i genitori possono indicare, previo avviso verbale all' educatore del nido, una ulteriore persona, con autorizzazione scritta accompagnata da fotocopia del documento di riconoscimento di chi dovrà provvedere al ritiro del bimbo e di quello del genitore che ha autorizzato.

Non è consentito l'accesso al Nido ad estranei senza la preventiva autorizzazione del Coordinatore pedagogico, informato il Responsabile del Servizio.

In caso di assenza del bambino per comprovata e motivata esigenza, malattia o grave motivo di famiglia, potrà essere mantenuto il posto nel nido fino a un massimo di sei mesi.

Gli inserimenti dei bambini ammessi tramite graduatoria, si svolgono, di norma, nei mesi di: Settembre e ottobre; Gennaio- su calendario predisposto dal personale educativo. In caso di posti liberi, sulla base della lista d'attesa ovvero di nuove richieste, si valuteranno modalità e tempistiche di ammissione.

L'asilo Nido garantisce, ai sensi degli artt. 12 e 13 della legge 104/92, ai bambini disabili e in situazione di disagio psicofisico o sociale adeguatamente documentato, la frequenza ed un sistema di azioni finalizzate a migliorare l'integrazione scolastica e sociale.

Al tal fine si crea una rete sociale tra Nido – famiglia – Asl –altri servizi che seguono il minore al fine di collaborare con il personale educativo per la formulazione di uno specifico programma di attività educative e verificarne i risultati nonché per l'elaborazione di un Progetto Individualizzato per valutare il supporto adeguato.

L'organizzazione del servizio viene costantemente monitorata e valutata in base alle esperienze ed esigenze dei bambini, alla programmazione e sperimentazione educativa, nell'ambito della ricerca psico-pedagogica e nell'aggiornamento permanente degli operatori.

La programmazione educativa sarà realizzata in funzione dei bisogni del bambino, del suo diritto ad essere aiutato nel superamento di eventuali svantaggi di partenza e avrà come obiettivo prioritario la valorizzazione dell'identità personale di ciascuno.

18.3 Rapporti con le famiglie

Tenuto conto della fondamentale importanza di un rapporto continuativo famiglia-servizio ed al fine di assicurare l'effettiva partecipazione di tutte le famiglie al completo raggiungimento dei fini che l'asilo nido si propone, verranno promossi i seguenti incontri periodici:

- colloquio iniziale: avviene nel momento della richiesta di accesso del minore al servizio;
- restituzione di fine giornata: riguardano la consegna educatore-famiglia sull'andamento della giornata e restituzione della qualità del tempo trascorso al nido;
- colloqui individuali: su richiesta dei genitori o delle educatrici;
- incontri periodici: è aperta a tutti genitori e ha lo scopo di valutare l'attività pregressa, far emergere punti di forza e criticità, raccogliere proposte, stimoli e informazioni per la programmazione futura;
- incontri tematici: tenuti da esperti per dare la possibilità di affrontare tematiche educative, sanitarie, sociali;
- feste: durante l'anno l'equipe organizza feste quali: Castagnata, festa di Natale e festa di fine anno.
- open day: il nido apre le porte al territorio, di norma nel periodo Aprile / Maggio: le educatrici accoglieranno le famiglie per presentare il servizio.

ART.19 IL PERSONALE

19.1 Personale Educativo

Il personale impiegato presso l'asilo nido è qualificato e in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente di cui all'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 65/2017.

L'organico del personale è definito in base al rapporto numerico tra educatori e bambini iscritti ai servizi educativi.

In caso di frequenza di bambini in condizione di disabilità, certificata ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate), è prevista la presenza di figure educative aggiuntive, secondo le modalità definite dal progetto educativo formulato dal soggetto titolare del servizio, di concerto con i servizi sociosanitari competenti per territorio. (art. 29 della legge reg. 3.11.2023 n.30).

19.2 Personale Ausiliario

Il personale ausiliario coopera con il personale educativo e partecipa all'attività complessiva dei servizi per l'infanzia, secondo le specifiche mansioni inerenti la qualifica funzionale;

Il personale ausiliario partecipa inoltre, nell'ambito delle proprie competenze, al progetto educativo globale, alle attività degli organismi di partecipazione e, ove possibile, ai corsi di aggiornamento professionale ed è numericamente adeguato ai diversi compiti da svolgere.

19.3 Orario di lavoro del personale

L'orario di lavoro del personale è fissato dai CCNL di appartenenza e l'articolazione dell'orario è stabilita dal datore di lavoro, secondo le modalità previste dalla legge.

ART. 20 L'EQUIPE EDUCATIVA

1. L'Equipe educativa, periodicamente, si riunisce al fine di programmare e definire le attività educative ed ha il compito fondamentale di elaborare la programmazione rispettando il progetto educativo di cui è responsabile il Coordinatore Pedagogico. È da attribuire al personale educativo la responsabilità e l'organizzazione dell'intervento educativo rispetto al gruppo di bambini assegnato e ai loro genitori.
2. L'equipe è responsabile della funzione educativa secondo il principio del lavoro di gruppo, ferme restando a carico di ognuno le responsabilità per l'esecuzione del lavoro di proprio competenza.
3. Compito delle educatrici e del personale del nido è quello di accogliere i bimbi in un ambiente sereno e confortevole e di sostenerli anche nella separazione dal genitore:
 - discutere e migliorare le proprie capacità di elaborazione culturale e verificare la validità delle scelte didattiche effettuate
 - programmare ed organizzare le proprie attività
 - proporre esigenze ed ipotesi di aggiornamento e di sperimentazione
 - programmare riunioni con i genitori
 - stimolare forme di partecipazione diretta dei genitori alla programmazione ed alla realizzazione delle attività educative.
4. L'equipe educativa è così composta
 - Coordinatore pedagogico;
 - Educatori
 - Ausiliari
 - Addetti alle pulizie
 - Cuoco / personale di cucina
5. All'equipe educativa è garantita la supervisione mensile ed il supporto pedagogico.

ART. 21 ATTIVITA' DI COORDINAMENTO

1. Il delicato e strategico compito dell'analisi dei bisogni e della domanda di formazione che il personale esprime spetta al coordinatore pedagogico che ha la funzione di promuovere all'interno dei servizi educativi, la partecipazione e il confronto tra gli educatori, insegnanti e i genitori sulla progettazione educativa e sulle prospettive dell'educazione dei bambini. Cura, inoltre, il raccordo tra le strutture educative e i servizi, nonché le attività di autovalutazione dei medesimi, proponendo approfondimenti formativi qualificati sulla base delle esigenze formative degli educatori, degli insegnanti e del personale ausiliario.
2. Per il coordinamento delle attività socio-pedagogiche e ludiche ed il raccordo amministrativo con il Comune al coordinatore pedagogico vengono attribuiti i seguenti compiti:
 - garantire la realizzazione dell'attività di programmazione ludico-didattica;
 - organizzare il lavoro del personale educativo comprensivo dei turni di servizio;
 - curare i rapporti con l'amministrazione comunale ed essere punto di riferimento per i servizi esterni e le famiglie relativamente agli interventi e ai problemi che riguardano non il singolo ma la struttura e il servizio;
 - organizzare gli incontri con il personale delle scuole, con i servizi sanitari e sociali, con i genitori, ecc., individuando di volta in volta l'interlocutore per l'Asilo Nido a seconda dei temi trattati;
 - partecipare alla Commissione consiliare con funzione di segretario verbalizzante;

- controllare l'applicazione ed il rispetto delle norme sanitarie, igieniche e sulla sicurezza relative al funzionamento del servizio ed ai bambini, nonché delle norme stabilite dal Regolamento;
- coordinare le verifiche e la documentazione dell'attività.

ART. 22 IL RUOLO DELL'EDUCATORE

1. L'educatore deve *"prendersi cura dei bambini"* che significa costruire una buona relazione con loro, saperli osservare e ascoltare, rispondere alle loro esigenze, contenerli emozionalmente e quindi saper creare per loro un ambiente accogliente e che favorisca la loro crescita e, nello stesso tempo, li rassicuri e stimoli la loro creatività.
2. L'educatore al Nido collabora con la famiglia al fine di favorire uno sviluppo armonico della personalità del bambino. Si deve porre come mediatore tra l'esperienza domestica e la funzione scolastica per mantenere una coerenza educativa.
3. L'obiettivo dell'educatore è educare: tirar fuori, far emergere. Ogni bambino è unico e diverso, pertanto l'équipe educativa intraprende un percorso educativo, proponendo obiettivi da raggiungere e far emergere le sue potenzialità avvalendosi di strumenti didattici-educativi.

ART. 23 IL PROGETTO EDUCATIVO

1. Il progetto educativo è lo strumento con il quale l'équipe rende trasparente e leggibile ciò che fa e perché lo fa. E' lo strumento fondamentale, a disposizione delle educatrici che ne qualifica la professionalità: scelte, atteggiamenti, modalità di intervento non sono improvvisate e casuali ma sono frutto di un intenzionalità educativa.
2. Per redigere il progetto educativo l'équipe si avvale dei seguenti metodi:
 - OSSERVAZIONE: guardare cosa succede e documentare è il metodo più idoneo a conoscere il bambino nella sua realtà e ad individuare modalità d'intervento: osservare per educare.
 - OBIETTIVI: sono comportamenti attesi riferiti alle diverse aree di sviluppo.
 - INTERVENTI: sono tutte le azioni programmate per il raggiungimento degli obiettivi
 - VERIFICA: è la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi mediante la valutazione di indicatori qualitativi e quantitativi prefissati. Consente di accertare sia gli esiti dell'apprendimento di capacità e competenze del bambino ma anche l'efficacia dei metodi didattici dell'équipe.
3. Il progetto educativo deve essere flessibile, dinamico e aperto alla costante verifica.

ART. 24 LA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA

1. La programmazione viene redatta collegialmente dall'équipe educativa ad inizio anno, dopo una fase iniziale di osservazione del gruppo e dei singoli, che consente di determinare i bisogni, sulla base dei quali si stabiliranno gli obiettivi. E' lo strumento significativo per il buon funzionamento e per il riconoscimento delle qualità dei servizi offerti all'utenza e il metodo per organizzare le attività educative e didattiche, tenendo conto sia dei bisogni, che dell'età dei bambini e delle risorse disponibili.
2. La programmazione e l'attività di ricerca-sperimentazione sono sostenute dalla formazione e aggiornamento permanente del personale. L'educatore deve essere in continua *"formazione"*, al fine di acquisire *"intenzionalità educativa"* che coniuga il *"sapere teorico all'agire"*.

ART. 25- CONTINUITÀ EDUCATIVA NIDO-SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Al fine di promuovere la continuità del percorso educativo e scolastico, sostenendo lo sviluppo delle bambine e dei bambini in un processo unitario, in cui le diverse articolazioni del Sistema integrato di educazione e di istruzione collaborano è stato istituito un progetto di continuità.
2. Il progetto di continuità nido/scuola d'infanzia prevede una serie di incontri con i bambini che inizieranno, nell'anno scolastico immediatamente successivo, la scuola dell'infanzia. Gli incontri saranno dedicati alla conoscenza degli spazi, delle insegnanti, e dei futuri compagni.
3. Le educatrici a seguito di autorizzazioni firmate dai genitori accompagneranno i bambini alla scuola dell'infanzia prescelta.

ART. 26 INTERVENTI DI SUPPORTO EDUCATIVO

1. All'interno dell'asilo nido, per supportare il personale educativo, collabora una psicologa per la supervisione mensile dell'equipe.
2. E' inoltre possibile attivare supervisioni specifiche legate al gruppo o a singoli bambini, a seguito di osservazioni di comportamento particolari, previa informazione dei genitori.

ART. 27 COPERTURA ASSICURATIVA

1. Il gestore del servizio asilo nido garantisce la copertura assicurativa contro i rischi di responsabilità civile relativi a qualsiasi danno subito dal minore per tutte le attività previste dal progetto pedagogico.
2. Il Comune di Baveno garantisce la copertura assicurativa contro i danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o a cose derivanti dalla infrastruttura dove viene svolta l'attività

ART. 28 DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento è da considerarsi, per il primo anno di vigenza, sperimentale. Successivamente sarà sottoposto a verifica periodica e ove necessario saranno apportate le integrazioni o modifiche opportune,
2. Normativa di riferimento:
 - Legge 6 dicembre 1971, N. 104 L'assistenza negli asili-nido ai bambini di età fino a tre anni, nel quadro di una politica per la famiglia, costituisce un servizio sociale di interesse pubblico.
 - Legge 5 febbraio 1992 n.104 "Legge – quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate".
 - Legge Regionale 22 dicembre 2008 n. 34 Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità della sicurezza e regolarità del lavoro".
 - Decreto Legislativo 13 aprile 2017 n. 65 Istituzione del Sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita sino ai sei anni.
 - Legge Regionale del 03 novembre 2023 n. 30 "Disciplina dei servizi educativi per l'infanzia e disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita sino ai sei anni".
3. Per tutto quanto non contemplato nel presente Regolamento valgono le norme nazionali e regionali in materia,
