

ASILO NIDO Il Bosco delle Meraviglie

REGOLAMENTO anno 2010-2011

PRESENTAZIONE

Il Bosco delle Meraviglie è un luogo incantato in cui i bimbi sono accolti, coccolati, ascoltati e valorizzati nella loro unicità, per accrescere e sviluppare le proprie personali doti creative in libertà ed armonia con gli altri.

Il personale educativo accoglierà il tuo bambino in un clima amorevole per accompagnarlo in un ambiente costruito ed arredato con particolare cura dei materiali utilizzati, dei colori e delle forme .

L'ampio giardino a disposizione permetterà al bambino di giocare in libertà e di arricchire il proprio mondo sensoriale sperimentando la magica e pregnante esperienza del contatto diretto con la natura in continuo cambiamento con semplici attività di giardinaggio e con l'osservazione e l'ascolto della natura.

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

Il servizio risponde ai requisiti gestionali ed organizzativi previsti dalla Regione Lombardia:

- DGR n. 20588 dell' 11 febbraio 2005 per la "definizione dei requisiti minimi strutturali e organizzativi di autorizzazione al funzionamento dei servizi sociali per la prima infanzia".
- DGR n. 20943 del 16 febbraio 2005 per la "definizione dei criteri per l'accreditamento dei servizi sociali per la prima infanzia".
- Circolare n. 45 e n. 11 del 18/10/2005 come attuazione della DGR n. 20588 dell' 11 febbraio 2005 per la "definizione dei requisiti minimi strutturali e organizzativi di autorizzazione al funzionamento dei servizi sociali per la prima infanzia": indicazioni, chiarimenti, ulteriori specificazioni. Quest'ultima circolare prevede una specifica, per ogni realtà denominata nido: "al fine di permettere una migliore saturazione del nido, come già determinato per i nidi autorizzati ai sensi del Piano Socio Assistenziale 1988/90, la capacità ricettiva può essere incrementata del 20% massimo".

L'ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA TIPO

7:30 – 9:30	Accoglienza e gioco libero con l'uso di costruzioni, bambole, macchinine, libri, ecc.
9:30	Chiusura dell'accoglienza.
9:30 – 10:00	Canzoni e gioco del "chi c'è?" con le proprie foto. Momento di canto e di gioco per vedere se ci siamo tutti o se è assente qualche amico.
10:00 – 11:15	Inizio delle attività: - attività di gruppo per sviluppare relazioni collaborative e cooperative tra coetanei (di imitazione, gioco simbolico, canti e filastrocche, manipolazione, travasi, giochi euristici...; - attività individuali nelle quali l'educatrice propone un lavoro al singolo bambino per stimolare competenze e capacità per chi lo desidera questo tempo può essere un momento di riposo accompagnato da coccole e carezze.
11:15 – 11:30	Preparazione al pranzo. Cura di sé: laviamo le mani e cambio dei pannolini. Prepariamo la tavola.
11:30 – 12:30	Pranzo. Momento di convivialità con il proprio gruppo e con le educatrici.
12:30 – 13:00	Ci prepariamo alla nanna. Cura di sé e lettura di fiabe.
12.30 – 13:00	Uscita dei bambini che fanno il part-time mattutino: ci salutiamo e raccontiamo ai genitori come è trascorsa la giornata.
	Entrata dei bimbi che fanno il part-time pomeridiano:
13:15 – 15:15	Nanna. Chi non dorme avrà la possibilità di fare giochi rilassanti organizzati dalle educatrici.
15:15 – 15:30	Risveglio e cura di sé. Il momento del risveglio viene sollecitato con coccole e dolci canzoni.
15:30 – 16:00	Merenda: ci si riunisce dopo la nanna.
16:00 – 16:30	Uscita libera dei bambini che fanno il tempo pieno.
16:00 – 19:30	Attività pomeridiane. Attività con vario materiale di recupero, ascolto di musica e favole, gioco in giardino

IL PERSONALE

All' interno della struttura lavorano una coordinatrice (responsabile del nido) laureata in Programmazione e Gestione dei Servizi Sociali , con un percorso di studi in Analisi Transazionale, tre operatrici socioeducative con regolare diploma, una cuoca e un'ausiliaria.

Ogni educatrice svolge il proprio ruolo pedagogico con un gruppo di bambini ed è presente al nido in un rapporto di 1 ogni 8 bambini.

I compiti del personale interno sono i seguenti:

La coordinatrice

- favorisce il pieno utilizzo delle professionalità delle educatrici e la gestione collegiale del lavoro all'interno del nido. Viene effettuata regolarmente una riunione alla settimana durante il momento della nanna, dalle 13 alle 15;

- mantiene i rapporti con le famiglie per promuovere la sensibilizzazione ai problemi di educazione socio-sanitaria e psico-pedagogica dello sviluppo del bambino;
- coordina il lavoro del personale, in particolare quello delle educatrici in merito alla progettazione educativa; garantisce un'efficace organizzazione generale e complessiva del nido (spazi, attività, materiali...);
- analizza i percorsi formativi, progetta percorsi di aggiornamento professionale continuo per il personale operante;
- cura i rapporti con le altre agenzie istituzionali e private per promuovere collaborazioni, in particolare con la scuola materna al fine di garantire la necessaria continuità educativa.
- svolge funzioni amministrative e gestisce economicamente e finanziariamente l'asilo nido (rette, fornitori, costi di esercizio,...), occupandosi della sua organizzazione generale (spazi, materiali, personale,...) e della definizione del calendario.

Le educatrici

- integrano la funzione educativa della famiglia, al fine di favorire l'armonico sviluppo psico-fisico e la socializzazione del bambino.
- organizzano l'uso dello spazio e del tempo in maniera precisa e flessibile così da accogliere le esigenze non previste di ciascun bambino.
- preparano e mettono a disposizione dei bambini il materiale per le attività ludiche, individuali o di gruppo, con particolare attenzione a coloro che ne hanno bisogno. In questo modo favoriscono, in collaborazione con la coordinatrice, lo sviluppo di competenze cognitive, affettive e sociali nei bambini.
- provvedono alla definizione degli indirizzi organizzativi e socio-pedagogici, con particolare attenzione all'inserimento.
- somministrano i pasti, effettuano il cambio degli indumenti, vigilano sui bimbi e provvedono ai bisogni del singolo bambino legati al momento della nanna.

La cuoca e l'ausiliaria

- preparano la merenda mattutina, pomeridiana e il pranzo.
- distribuiscono i pasti
- controllano la quantità delle derrate alimentari e annotano quanto manca.
- provvedono al lavaggio, alla cottura, allo scongelamento e all'affettatura dei cibi.
- effettuano il riordino generale della cucina e svolgono funzioni generali di pulizia degli ambienti.

L'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

L'asilo nido crede che il lavoro di cura svolto dal personale educativo richieda, per essere svolto consapevolmente, una continua supervisione e formazione. Il Bosco delle meraviglie ha scelto quindi di focalizzare la formazione su tre macro aree:

- La formazione quotidiana nel lavoro con i bambini e in particolare durante le riunioni di confronto fra il personale educativo e la coordinatrice.
- La supervisione mensile del personale con un Counselor esterno, specializzato in Analisi Transazionale.
- La partecipazione a corsi/seminari specifici su temi educativi

L'ALIMENTAZIONE

L'asilo nido è dotato di cucina interna progettata secondo le normative sanitarie vigenti.

La somministrazione dei pasti è regolata in conformità al d.l. 155 del 26/03/1997 (HACCP), per questo il personale addetto alla cucina viene formato ogni due anni attraverso la partecipazione ad un corso sull'igiene degli alimenti.

La tabella dietetica "Facciamo la Pappa" viene stabilita sulla base delle indicazioni dell' ASL MI3 (Dipartimento di prevenzione servizio igiene alimenti e nutrizione). Il menù viene esposto giornalmente nella bacheca all'entrata del nido. E' possibile seguire menù personalizzati.

Eventuali intolleranze alimentari (come la celiachia) o allergie devono essere menzionate all'atto dell'iscrizione e indicate nel certificato di primo inserimento (certificato di sana e robusta costituzione) rilasciato dal PLS (pediatra di libera scelta).

L'INSERIMENTO DEL BIMBO AL NIDO

E' questo un momento estremamente delicato sia per i bambini sia per i genitori.

Il tempo dedicato all'inserimento varia in funzione della relazione del bambino. E' consigliabile effettuare un colloquio conoscitivo coi genitori prima dell'inserimento.

Nella prassi comune l'inserimento avviene con le seguenti modalità:

1° giorno	h. 9:30 – 11:00 (con la presenza di mamma o papà)
2° giorno	h. 9:00 – 11:00 (con la presenza di mamma o papà)
3°-4° giorno	h. 9:00 – 11:00 (senza mamma o papà)
5° giorno	h. 9:00 – 12:00 (con pranzo senza mamma o papà)

La settimana successiva si continuerà con l'orario e le modalità stabilite il 5° giorno per uno, massimo due giorni e successivamente si procederà gradualmente con l'inserimento dell'orario richiesto all'atto dell'iscrizione.

L'educatrice di riferimento o la responsabile programmerà di giorno in giorno la permanenza al nido, sia del piccolo che del genitore, in base alla reazione del bambino.

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Al fine di migliorare le prestazioni utenza, vengono effettuati i seguenti interventi:

- riunioni annuali (ad inizio anno) con i genitori al fine di chiarire l'approccio educativo del nido, la giornata tipo svolta dai loro bambini e l'organizzazione del lavoro educativo per tutto il corso dell'anno didattico.

- colloqui individuali con i genitori su richiesta-bisogno in corso d'anno e sempre a fine anno
- questionario di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza del nido consegnato alle famiglie a fine anno.

ULTERIORI FATTORI DI QUALITA' DEL SERVIZIO

FATTORI

Spazio all'aperto

Vivibilità dell'ambiente

Fornitura di materiali di consumo

Adeguatezza dei materiali

Confronto pedagogico con le famiglie

Gestione delle emergenze

Momenti di confronto-condivisione

Attività aggiuntive:

INDICATORI

Presenza di giardino attrezzato

Presenza di illuminazione naturale e areazione naturale

Pannolini, fazzoletti di carta, salviettine usa e getta e tutto l'occorrente per la nanna

Tessuti ignifughi, tempere e smalti ad acqua per le pareti e arredi certificati, giochi prevalentemente in materiali naturali e biologici

Colloqui con i genitori prima dell'inserimento per valutare la possibilità di personalizzazione dello stesso

Previsto piano di evacuazione come da normativa (D. Lgs 19/09/94 n.626 – D.M. 10/03/98 e D.M. 26/08/92)

Festa di fine anno a tema: genitori, nonni e bambini

Serate-Laboratorio per genitori (costruiamo i giocattoli per i nostri bambini)

Spazio famiglia: incontri bimestrali di confronto tra genitori

Corso di Inglese con metodo Helen Doron English –con insegnante specializzata e certificata

Corso di Massaggio infantile con Metodo Max Pie

RICONGIUNGIMENTO CON I PROPRI CARI

I bambini potranno essere riaffidati solo ai genitori o a persone munite di delega precedentemente compilata e firmata anche dai genitori del piccolo.

ALLONTANAMENTO E RIAMMISSIONE DEL BAMBINO MALATO

L'allontanamento del bimbo dal nido in caso di malattia prevede l'applicazione delle norme sanitarie per le comunità infantili decise dall' ASL M3 con particolare riguardo alla Delibera n. 7/18853 del 30/09/2004 della Regione Lombardia (piano di riordino delle malattie infettive).

Le casistiche sono le seguenti:

-febbre superiore a 38,5 °C rettali

-congiuntivite purulenta

-esantema (fuoriuscita a livello dell'epidermide di macchie o puntini sospetti)

-vomito e diarrea (più di tre scariche in tre ore)

Tali norme verranno espone nella bacheca del nido e saranno così sempre visionabili dai genitori .

L'asilo ha la possibilità di somministrare paracetamolo (es: tachipirina) a bimbi con febbre superiore ai 38°C, ma solo con autorizzazione debitamente compilata e firmata dai genitori e rilasciata all'atto dell'iscrizione. Prima della sua somministrazione, sarà premura del personale interno al nido contattare i genitori del bimbo malato.

La riammissione al nido non è subordinata alla presentazione di un certificato medico rilasciato dal proprio pediatra, ma è sufficiente un'autocertificazione rilasciata dal genitore (modulo consegnato all'atto dell'iscrizione). Quest'ultima verrà consegnata al nido al momento della riammissione del bambino dopo la malattia.

CALENDARIO DI APERTURA DEL NIDO

L'asilo nido è aperto dall'ultima settimana di Agosto al 31 luglio di ogni anno, dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 19:30.

Il calendario prevede la sospensione del servizio durante le classiche festività e nel periodo Natalizio (per massimo 1 settimana) . Ad ogni inizio anno verrà esposto in bacheca il calendario delle chiusure previste per l'anno in corso.

FASCE DI FREQUENZA E RETTE

09:00 – 16:00 full time

07:30 – 19:30 full time open

13:00 – 19:30 part-time pomeridiano

07:30 – 13:00 part-time mattutino

Tariffa oraria "micro nido"

(solo per bambini iscritti al nido)

Durante il corso dell'anno didattico (da settembre a luglio) è possibile effettuare, per motivate ragioni, un solo cambio di turno.

Le rette comprendono: il pasto (escluso per il part-time pomeridiano), le merende, i pannolini e tutto l'occorrente per il momento della nanna (lenzuolo, federa, copertina).

I genitori dovranno procurare per il proprio bambino/a il necessario corredo composto da: calzine antiscivolo, sacca di tela con due cambi completi (body, tute, magliette, calze), asciugamano e due bavaglini. Tutto deve essere contrassegnato con nome e cognome.

La retta è pagata con modalità di addebito diretto su conto corrente il giorno 10 del mese successivo alla frequenza.

ISCRIZIONE

L'iscrizione al nido (anche per coloro che inizieranno a frequentare il nido nei mesi successivi a settembre) è di € 130,00 (vale da settembre a luglio di ogni anno). Non è rimborsabile in caso di rinuncia e al suo scadere va rinnovata anticipatamente entro la metà del mese di luglio.

SCONTI

Sono previsti sconti sulle rette nei seguenti casi:

- **Malattia.** In caso di assenza continuativa dal nido per malattia per un intero mese (dal primo all'ultimo giorno del mese stesso), la retta verrà dimezzata.
Se l'assenza per malattia è pari a due settimane (nello stesso mese), verrà applicato uno sconto sulla retta del 10% per il mese corrispondente.
- **Iscrizione di fratelli, sorelle o gemelli in contemporanea**

Non sono previsti sconti per assenze dovute a vacanze.

La **fatturazione** delle prestazioni avverrà in esenzione di I.V.A. come espressamente previsto dall'art. 10 n. 21 del D.P.R. n. 633 del 26 ottobre 1972 (Legge I.V.A.).

I DOCUMENTI NECESSARI PER L'ISCRIZIONE

L'ammissione del bambino all'asilo nido richiede la presentazione obbligatoria di alcuni documenti da consegnare entro il primo giorno d'inserimento e la cui validità è solo per l'anno in corso:

- Autocertificazione del genitore che dichiara il proprio bambino in buona salute e idoneo a frequentare la comunità del nido.
- Copia del certificato delle vaccinazioni obbligatorie per Legge, rilasciate dall' A.S.L competente.
- Delega al ritiro del bimbo da parte di eventuali terzi oltre mamma e papà.
- Nel caso di intolleranze e allergie a cibi o sostanze di varia natura, richiediamo un certificato medico che le attesti: se si rende necessaria un' alimentazione particolare, tale certificato deve elencare i cibi da non somministrare e le possibili varianti da comunicare alla Cucina.
- Pagamento tassa di iscrizione
- Modello di addebito diretto su c/c compilato

LISTA DI ATTESA

Il Bosco delle Meraviglie raggiunta la capienza massima di 30 bimbi effettua una lista d'attesa adottando i seguenti criteri:

- richiesta di frequenza a tempo pieno
- ordine cronologico di presentazione della richiesta

RITIRO

Al momento dell'iscrizione l'utente si impegna a far frequentare il nido per l'intero corso dell'anno scolastico, cioè da settembre a luglio. In caso di ritiro, dovuto a gravi ragioni di salute del bambino, per valide motivazioni o per altre ragioni, l'utente del nido dovrà versare la retta del mese in corso, più una penale corrispondente a tre retta mensili o dare un preavviso di tre mesi.

Consenso per accettazione dell'intero regolamento:

DATA FIRMA.....

MOD. A)

ISCRIZIONE

Il sottoscritto _____ in qualità di Madre/padre del bambino

_____ nato a _____

il _____ residente a _____

in via _____ tel _____

presenta domanda di iscrizione all'Asilo Nido *Il Bosco delle Meraviglie*
per la seguente fascia oraria

- 09:00 – 16:00 full time
- 07:30 – 19:30 full time open
- 13:00 – 19:30 part-time pomeridiano
- 07:30 – 13:00 part-time mattutino
- altro

A partire dal mese di

DATI ANAGRAFICI GENITORI

MADRE.....nata ail

Residente a in via

Telefono Casa Telefono cell

Telefono lavoro

PADRE.....nato ail

Residente a in via

Telefono Casa Telefono cell

Telefono lavoro

INDICAZIONE PERSONA DI RIFERIMENTO (da contattare qualora il padre e la madre non fossero reperibili)

SIG./RA.....	Residente a
in via	Telefono casa
Telefono cell	Telefono lavoro

DataFIRMA

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI E ALL'UTILIZZO DELLE IMMAGINI

Il sottoscritto dichiara di aver ricevuto completa informativa ai sensi dell'art 13 d.lgs 196/2003 e preso atto dell'art. 7 del medesimo decreto, il cui testo integrale è riportato assieme alla stessa informativa, esprime liberamente consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali, per le seguenti finalità: gestione del rapporto contrattuale tra i genitori e la struttura.

(Consenso obbligatorio)

Nb. la mancata accettazione e la conseguente mancata autorizzazione all'utilizzo dei dati comporta l'impossibilità all'instaurazione di un nuovo rapporto o della corretta prosecuzione di quello esistente.

Data FIRMA

Pubblicazione di foto rappresentanti il figlio minore, ritratto in attività della struttura, ad uso pubblicitario della stessa su riviste di settore e quotidiani e sul sito internet dell'azienda.

Sì No

Pubblicità e marketing ai fini di informare i genitori di nuove attività e nuovi corsi attivati dalla struttura.

Sì No

(Consenso facoltativo)

DataFIRMA

MOD. B)

AUTORIZZAZIONE DI ADDEBITO DIRETTO SU C/C

Nome: _____	Cognome: _____		
Data di nascita: _____	luogo di nascita: _____		
Indirizzo: _____	Cap: _____	Città: _____	Prov: _____
Codice Fiscale: _____	Email: _____		
Telefono: _____	Cellulare: _____		

Istituto Bancario _____	agenzia n. _____	di _____	
Conto corrente n. _____	ABI: _____	CAB: _____	
IBAN: _____			
Indirizzo: _____	Cap: _____	Città: _____	Prov: _____

Periodicità: MENSILE

Il sottoscritto autorizza La Esopo srl ad incassare la retta di frequenza all'Asilo Nido addebitandolo sul conto corrente, secondo le norme d'incasso del servizio R.I.D, fino a revoca di questa autorizzazione.

Data _____ Firma _____

MOD. C)

COMUNICAZIONE RINUNCIA AL NIDO

Il sottoscritto _____ in qualità di Madre/padre del bambino

_____ nato a _____

il _____ residente a _____

in via _____ tel _____

Rinuncia definitivamente alla frequenza del bambino al nido dal giorno

- Dando , come da regolamento sottoscritto, preavviso di tre mesi
- Pagando, come da regolamento sottoscritto, penale di tre mesi.

DATA.....FIRMA

MOD.E)

**AUTOCERTIFICAZIONE PER
RIAMMISSIONE IN COMUNITA'
ASILO NIDO**

Il sottoscritto _____ in qualità di Madre/padre del bambino

Dichiara

di aver consultato il proprio medico dr. _____

in data _____ e di essersi attenuto alle indicazioni date dal curante.

Ed in base a quanto indicato nel D.g.r 30 settembre 2004 7/18853 il bambino/a può essere riammesso a frequentare la comunità asilo nido.

Data _____ Firma _____

MOD. F)

DELEGA PER IL RITIRO

Il sottoscritto _____ in qualità di Madre/padre del bambino

_____ nato a _____

il _____ residente a _____

in via _____ tel _____

DELEGA IL/LA

SIG./RA	Residente a
in via	Telefono casa
Telefono cell	Telefono lavoro
C.I.	

- Al ritiro del proprio bambino per il giorno _____
- Al ritiro del proprio bambino per qualsiasi volta ve ne sia necessità

DATA.....FIRMA

AUTOCERTIFICAZIONE STATO DI BUONA SALUTE

Il sottoscritto _____ in qualità di Madre/padre
del bambino _____

Dichiara

Che il proprio figlio/a è **in buona salute** e:

- Ha le seguenti allergie/intolleranze alimentari

(allegare certificato medico)

- Non ha allergie o intolleranze alimentari

DATA.....FIRMA