

REGOLAMENTO

NIDO "I GERMOGLI"



DESCRIZIONE

"L'asilo nido è un servizio d'interesse pubblico rivolto alla prima infanzia e ha finalità di assistenza, di socializzazione e di educazione nel quadro di una politica dei diritti dell'infanzia". Tutti hanno diritto di accedere, senza discriminazione, al nido, struttura educativo-assistenziale che tende a realizzare il pieno sviluppo fisico-psichico e relazionale dei bambini fino a 3 anni di età e si propone come qualificato supporto alla famiglia che ne ha necessità assicurandone, in piena collaborazione, un adeguato sostegno.

Il nido "I Germogli" si trova in Viale Europa, 8 all'interno della scuola dell'infanzia paritaria parrocchiale di Almenno San Salvatore.

Coordinatrice nido: Monica Rota - Coordinatrice scuola: dr.ssa Margherita Sigismondi

Recapiti scuola infanzia: Telefono 035 641400 - E-mail: materna.almenno@alice.it Recapiti

nido: Cell. 371 558 5634 – E-mail: nidoigermogli@gmail.com

DESTINATARI

Il servizio si rivolge a bambini e bambine d'età compresa tra **3 mesi e 36 mesi**, senza discriminazione alcuna e si propone come qualificato supporto alla famiglia promuovendo una nuova cultura dell'infanzia.

Il nido come luogo ricco di rapporti sociali ed affettivi favorisce lo sviluppo psico-fisico del bambino. Consta di sezioni, organizzate per età eterogenee.

Il nido ha la capacità ricettiva di 21 bambini, salvo il possibile incremento numerico di iscritti rispetto alla normativa vigente.

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il Nido si articola in sezioni, organizzate per età eterogenee.

La formazione dei gruppi in base all'età non può essere rigida, nel caso in cui si debba tenere in considerazione lo sviluppo psicofisico del bambino. È compito del personale educativo provvedere alla formazione dei gruppi

Viene dato accesso prioritario al nido ai bambini residenti nel Comune di Almenno San Salvatore e alle famiglie che necessitano di tempo prolungato (7.30-18.00), tempo pieno (7.30-16.30) e part time (7.30-13.30). Ogni altra richiesta viene valutata in base all'organizzazione del servizio e alla disponibilità di posti.

Il Servizio dalle 16.30 alle 18.00 viene attivato **con un minimo di 3 bambini iscritti per frequenza annuale (non occasionale) da scegliersi al momento dell'iscrizione.**

Nel servizio è presente personale qualificato, con orari di compresenza. È altresì a disposizione, in particolari orari, personale interno alla scuola dell'infanzia.

CALENDARIO E ORARI DI FUNZIONAMENTO

Il Nido è aperto di norma per 11 mesi l'anno, da settembre a luglio tutti i giorni feriali, da lunedì a venerdì, dalle **7,30 alle 18,00**, con diverse modalità di accesso definite nella programmazione annuale.

I periodi di chiusura di norma coincidono con il mese di agosto, le festività civili e religiose, le festività di fine anno e Pasqua e straordinariamente in altri giorni, su delibera del Consiglio di Gestione

L'orario di ingresso è previsto nella fascia 7.30-9.00.

L'orario di uscita dalle ore 13.00 alle ore 13.30 per i bambini che frequentano il part-time mattutino, dalle ore 16.00 alle ore 16.30 per chi frequenta il servizio tempo pieno e dalle 16.30 alle 18.00 per chi frequenta il tempo prolungato.

È possibile ampliare l'orario di frequenza al nido, per problemi familiari o per bisogno, sia in modo occasionale, sia in modo programmato, previa richiesta scritta dei genitori e preventiva autorizzazione della coordinatrice del nido (vedi tabella allegata al Regolamento).

Il ritiro dei bambini deve avvenire ad opera di chi esercita la patria potestà o di persona appositamente incaricata. **La scelta dell'orario dovrà essere comunicata al nido al momento dell'ammissione ed all'inizio di ogni anno scolastico.** Eventuali richieste di variazione dell'orario, durante l'anno in corso,

potranno essere inoltrate e valutate dalla coordinatrice, sentito il parere del Consiglio di Gestione, nel rispetto del rapporto numerico bambino/educatrice e vista la documentazione presentata.

Le famiglie dei bambini iscritti sono tenute al **rispetto degli orari di frequenza** che hanno scelto inizialmente: eventuali ritardi vanno comunicati tempestivamente e telefonicamente al personale.

Il Consiglio di Gestione, su segnalazione delle educatrici, può provvedere, in caso non fosse rispettato l'orario in via continuativa, ad un richiamo ufficiale alla famiglia. Il ritiro anticipato del bambino per particolari problematiche familiari rispetto all'orario di frequenza va concordato con le educatrici e comunicato al mattino. Nel periodo estivo il nido rimane aperto **fino a fine luglio**.

ENTE GESTORE

Ente gestore del nido "I Germogli" è la Scuola dell'infanzia paritaria parrocchiale "San Salvatore".

La sede del nido è sita in Viale Europa, 8 ad Almenno San Salvatore (Bergamo).

Il Legale rappresentante è don Mario Rosa, parroco attuale di Almenno San Salvatore.

PERSONALE DEL NIDO

Nel rispetto della normativa vigente per la Regione Lombardia, relativa ai servizi nido, sono presenti nel servizio educatrici, con orari a turnazione, che coprono l'intera fascia d'apertura (7.30-18.00) ed operatrici con funzioni di supporto alle educatrici e di cura dell'ambiente.

È inoltre previsto il Coordinamento Pedagogico del Servizio. Le educatrici sono tutte qualificate. Sia il numero che il titolo di studio sono fissati nella pianta organica secondo le norme previste dalla Legge. Il personale in servizio è tenuto a partecipare agli appositi corsi di aggiornamento.

COMPITI

Il personale assicura ai bambini le necessarie cure igieniche e favorisce il loro sviluppo mediante attività tendenti al soddisfacimento ottimale delle esigenze dei bambini stessi, avvalendosi delle tecniche nel campo della pedagogia dell'infanzia, concordate durante gli incontri di aggiornamento e di gestione sociale. Il progetto educativo si svilupperà in rapporto alle caratteristiche ed all'età dei bambini e verrà attuato con metodologie atte a favorire il loro sviluppo psico-motorio, affettivo, emotivo, linguistico, intellettuale e sociale. Detto programma viene presentato e verificato annualmente dal Consiglio di Gestione.

Il personale educativo cura e mantiene il dialogo con le famiglie mediante incontri individuali e di sezione e collabora con gli operatori del servizio per il controllo sanitario dei bambini.

SUPPLENZA DEL PERSONALE

Alla sostituzione del personale educativo, assente per qualsiasi motivo, si provvede per il tempo strettamente necessario, in base al personale disponibile.

STRUMENTI OPERATIVI

Per poter verificare nel tempo lo sviluppo dei bambini e le attività programmate, e per maggiore comunicazione con i genitori e tra le educatrici si usano i seguenti strumenti operativi:

- l'**app IN BUONE MANI** per annotare le notizie riguardanti ogni singolo bambino (routine, pasto, cambio, sonno)
- il **quaderno delle attività di sezione** per annotare le abitudini giornaliere, le attività di gruppo e in cui è annotata la programmazione
- la **bacheca** che riporta avvisi e comunicazioni
- il **modulo** per l'osservazione dei bambini durante l'ambientamento, elaborato dalle educatrici

-il **quaderno dei genitori**, dove riportare il verbale delle riunioni con i genitori

-il **colloquio individuale**, per fare tutto il punto della situazione evolutiva del bambino inserito al nido.

OPERATORI DELL'ASILO NIDO E LORO FUNZIONI

Il personale si distingue in: a) personale con funzioni di coordinamento; b) personale addetto alla funzione educativo assistenziale; c) personale addetto ai servizi; d) personale amministrativo. Il numero e la qualifica del personale sono fissati nella pianta organica secondo le norme previste dalla legge.

COMPITI DELLA COORDINATRICE

La Coordinatrice è responsabile del funzionamento del nido. Alla Coordinatrice spettano i seguenti compiti: a) curare la realizzazione delle decisioni del Consiglio di Gestione per quanto attiene ai compiti del nido; b) promuovere, sostenere e coordinare la programmazione delle attività educative interne al nido, nonché l'aggiornamento del personale, come previsto; c) coadiuvare il personale nell'attività dei gruppi; d) avvalersi del personale addetto ai servizi quale aiuto agli educatori nei momenti dei pasti o di particolare necessità; e) presentare trimestralmente una relazione scritta sull'andamento organizzativo-gestionale ed educativo-metodologico del nido, al Consiglio di Gestione; f) rispondere della presenza del personale del nido; g) segnalare all'assistente sociale eventuali situazioni di disagio socio-economico; i) le ferie ed i permessi del personale devono essere sottoposti al parere della Coordinatrice; h) presidiare l'aspetto pedagogico del servizio; i) incontrare i genitori in fase di conoscenza e iscrizione al servizio e per eventuali richieste da parte delle famiglie.

COMPITI DEGLI OPERATORI EDUCATIVI

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

COMPITI DEL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI

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

QUALIFICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE E GESTIONE SOCIALE

Il personale in servizio presso il nido è tenuto a partecipare agli appositi corsi di aggiornamento.

ISCRIZIONI

I moduli per le iscrizioni sono disponibili presso la segreteria della scuola dell'infanzia. Per le iscrizioni, e la conseguente accettazione al nido, sono previste scadenze **vincolanti e precisamente: entro il 31 maggio** per chi desidera frequentare dal giorno 1° settembre di ogni anno scolastico **entro il 31 ottobre** per chi desidera accedere da gennaio.

Oltre tali scadenze le domande verranno poste in lista d'attesa secondo la data di consegna.

La scelta dell'orario dovrà essere comunicata al momento dell'ammissione ed all'inizio di ogni anno scolastico

Al momento dell'iscrizione è richiesto ad ogni famiglia il versamento della quota di iscrizione annuale pari a **200 euro non restituibili**.

Qualora il numero delle domande presentate entro i termini previsti superi il contingente dei posti disponibili in base ai criteri organizzativi e psicopedagogici in atto, viene formata una lista d'attesa che tiene conto delle priorità sottoelencate:

accoglienza bambini con disabilità

residenti e non residenti con convenzioni stipulate da amministrazioni

nuovi iscritti fino ad esaurimento posti con priorità per richieste full time

RETTE

Le rette devono essere versate entro il giorno 20 di ogni mese, attraverso procedura SDD (ex RID) o Bonifico Bancario. In caso di frequenza di fratelli **al nido**, il primo paga la retta intera, gli altri una quota così determinata: riduzione di € 150,00 per frequenza Full Time, riduzione di € 150,00 per frequenza Prolungato e riduzione di € 120,00 per frequenza Part Time.

In caso di frequenza di due fratelli, di cui uno al nido e uno alla scuola dell'infanzia, la riduzione, **su una sola delle due rette**, è stabilita in € 50,00.

La retta mensile, calcolata sulla base della fascia oraria di frequenza (vedi Tabella allegata al Regolamento), è comprensiva della copertura assicurativa da qualsiasi infortunio durante il periodo di permanenza del bambino all'interno della struttura. **Non comprende i pasti. Comprende invece merenda mattutina e merenda pomeridiana per i bambini iscritti alla frequenza Full Time.**

In caso di ritardo dall'orario di uscita stabilito, viene conteggiato un costo orario di € 7,00.

ASSENZE E RITIRI

L'iscrizione al nido va considerata da gennaio a luglio compreso.

In caso di assenza del bambino, è necessario avvisare la scuola entro le ore 9.00, telefonando presso la segreteria della scuola; in caso di mancato preavviso entro le 9.00 dell'assenza del bambino, il pasto viene addebitato, in quanto giornalmente comunicato entro tale ora alla ditta erogatrice del servizio.

Il rientro del bambino al nido avviene nel rispetto delle norme previste nel Regolamento Igienico sanitario dell'ASL di competenza.

In caso di **ritiro** del bambino dal Servizio, è necessario avvertire la Coordinatrice, la quale provvederà ad avvertire l'ufficio di segreteria, **tramite uno scritto** che dovrà essere presentato **entro il 1° giorno del mese precedente quello nel quale è previsto il ritiro**. Attenersi a questa indicazione, consente alla famiglia il pagamento della retta **per il solo mese in corso** e non per il successivo, come avverrà invece in caso di mancato rispetto delle indicazioni sopra riportate.

Anche eventuali **cambi di frequenza (da part time a full time o viceversa)** vanno comunicati alla coordinatrice per iscritto **entro il 1° del mese precedente a quello del cambio di frequenza**.

Il riaffidamento dei bambini al momento dell'uscita dal nido deve essere fatto unicamente ai genitori o a chi esercita la patria potestà oppure a persona formalmente delegata dai genitori (vedi Modulo da compilare da parte del genitore al momento dell'iscrizione).

Qualora il bambino venga ritirato da persone diverse da quelle elencate nel suddetto modulo è necessario la compilazione di un ulteriore modulo con l'indicazione delle generalità della persona autorizzata al ritiro e il numero della sua carta d'identità, è altresì buona norma avvisare le educatrici al mattino.

RITIRI ESTIVI

I ritiri che avvengono per i mesi di giugno e luglio devono essere concordati con la coordinatrice e comunicati per iscritto **entro la fine del mese di marzo**. In caso contrario, andranno versate le due rette

intere dei mesi di giugno e luglio.

AMBIENTAMENTO

Durante il periodo dell'ambientamento (della durata di circa 2/3 settimane) è necessaria la presenza di un genitore o di altra figura di riferimento per il bambino. Le modalità d'ambientamento sono concordate tra la coordinatrice e le educatrici e la famiglia al momento del colloquio preliminare all'ingresso del bambino. L'obiettivo è di favorire il miglior ambientamento per ciascun bambino e ciascuna famiglia nel Servizio. Gli inserimenti dei bambini sono programmabili durante tutto l'anno educativo, **ad inizio di ogni mese. Solo in casi particolari, da concordarsi sempre con la coordinatrice, l'ambientamento può essere effettuato durante il corso del mese, con partenza dal giorno 15.**

Durante il periodo dell'inserimento **ad inizio mese** la retta **mensile** viene così decurtata:

€ 20,00 a settimana per frequenze part time; € 25,00 a settimana per frequenze full time e prolungato.

Per ambientamento con inizio dal giorno 15 del mese, la retta mensile viene decurtata del 50%.

A questa riduzione vanno aggiunte le decurtazioni settimanali, come sopra riportato.

PASTI

Il Menù quotidiano tiene conto delle Tabelle dietetiche formulate dall'ATS, allegate al presente Regolamento. Il nido non è fornito di cucina interna per il confezionamento dei pasti, che sono quindi garantiti da un contratto in out-sourcing.

ABBIGLIAMENTO, BIANCHERIA E PANNOLINI

Per ogni bambino, si consiglia un abbigliamento comodo e con le calze antiscivolo. È necessario portare al nido un cambio completo, l'occorrente per il lettino (lenzuolo, federa, copertina) e per il pranzo (bavaglia in spugna), provvedendo al cambio degli stessi all'inizio della settimana. Il tutto va contrassegnato con le iniziali del nome e del cognome del bambino. A questo proposito, indicazioni dettagliate verranno fornite dall'Educatrice ad ogni famiglia durante il colloquio di preambientamento.

La fornitura di pannolini e di altro materiale per l'igiene del bambino è a carico della struttura.

NIDO E GENITORI SI INCONTRANO

Le occasioni d'incontro, nel corso dell'anno educativo, saranno:

- **Colloqui individuali** prima dell'ambientamento: prima dell'inizio della frequenza, le Educatrici incontrano i genitori individualmente e raccolgono, su una scheda apposita, le informazioni che riguardano i dati anagrafici e le abitudini del bambino. Durante l'anno le educatrici saranno disponibili per eventuali nuovi incontri richiesti dai genitori.
- **Incontro di inizio anno**, nel quale vengono definite le linee organizzative e progettuali, per presentare il personale, il regolamento di frequenza ecc.
- **Incontro di Sezione**: sede in cui vengono condivise con le famiglie le linee progettuali, le attività educative svolte, ma anche i dubbi, le curiosità, le ansie dei genitori, il bisogno di dialogo e confronto. Questo incontro si ripeterà mediamente 2 volte l'anno.

CRITERI GENERALI PER L'AMMISSIONE AL NIDO

Al momento dell'ammissione, l'educatrice del nido inviterà il genitore ad un colloquio per la raccolta di informazioni utili a favorire l'inserimento del bambino. Durante il colloquio potranno essere presentate certificazioni/relazioni mediche riferite a problemi di salute del bambino attinenti alla vita in comunità, per una corretta presa in carico che potrà vedere il coinvolgimento degli Operatori/Servizi di supporto.

Allo scopo di contenere i rischi infettivi, il personale dovrà attentamente vigilare nei confronti degli adulti autorizzati a frequentare temporaneamente il nido, al fine di garantire idonee condizioni di sicurezza ed igiene.

In particolare, i genitori dovranno essere informati di:

- non frequentare il nido se affetti da patologie infettive;

- curare la massima igiene personale sia nell'accesso ai locali del servizio sia nel contatto diretto con i bambini.

CRITERI GENERALI PER L'ALLONTANAMENTO

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

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

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

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

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

Quando il bambino è allontanato per una delle cause sopra riportate, non potrà essere riammesso in struttura per le successive 24 ore e dovrà essere presentata un'autocertificazione per la riammissione.

È NECESSARIO, COMUNQUE, CHE OGNI GENITORE PORTI IL BAMBINO AL NIDO SOLO SE IN BUONE CONDIZIONI DI SALUTE, AL FINE DI COLLABORARE CON IL PERSONALE EDUCATIVO NEL GARANTIRE LA TUTELA DELLA SALUTE DELLA COMUNITÀ'.

La coordinatrice o l'educatrice provvederanno ad allontanare il bambino utilizzando il modello in allegato "Disposizioni di allontanamento".

Rispetto ai bambini che presentano disturbi minori, ma che richiedono cure particolari che il personale educativo non è in grado di fornire senza compromettere la salute e/o la sicurezza degli altri bambini, gli educatori avviseranno i genitori e valuteranno un eventuale allontanamento.

RIAMMISSIONI

È necessario che i genitori presentino il modello di autocertificazione per la riammissione nei casi previsti di allontanamento (allegato 5 "Dichiarazione sostitutiva di certificazione").

In caso di assenza per malattia, non è più richiesto il certificato del medico curante per la riammissione. Solamente per alcune patologie infettive è prevista la riammissione con il nulla osta sanitario, rilasciato dall'ASL (allegato 6 "Modalità di riammissione al Nido dopo malattia infettiva").

Per le malattie infettive e diffuse deve essere consegnato il certificato di riammissione redatto dal Medico curante indipendentemente dal numero di giorni di assenza.

ALIMENTAZIONE

Durante il colloquio di ammissione, le Educatrici raccoglieranno le informazioni relative alle abitudini dietetiche del bambino. Per i bambini di età inferiore ai 12 mesi il regime dietetico potrà essere personalizzato tenendo conto anche delle eventuali indicazioni del Pediatra di fiducia.

Le tabelle dietetiche dei Nidi per i bimbi dai 12 mesi ai 24 mesi sono formulate o validate dal servizio igiene degli alimenti e della Nutrizione dell'ASL di Bergamo. Al nido sono serviti pasti idonei all'alimentazione di bambini non affetti da patologie acute.

Si ritiene inoltre importante precisare che le patologie gastroenteriche lievi e di breve durata che vanno a risolversi senza terapia non richiedono regime dietetico particolare, in quanto il menù adottato è particolarmente semplice e digeribile, ciò vale anche per le cosiddette "indigestioni".

In caso di allergie, intolleranze o patologie particolari (celiachia, diabete, ecc.) verrà predisposta dieta personalizzata a cura dell'ASL, previa presentazione di certificazione medica rilasciata dal Pediatra di fiducia.

In caso di sospetta tossinfezione alimentare, il personale del nido dovrà avvertire anche solo telefonicamente gli Operatori del Servizio sanità Pubblica competenti per territorio.

Non è possibile portare e introdurre nessun genere alimentare (litsane, caramelle, dolciumi, ecc.). solo alimenti confezionati all'origine e solo previa autorizzazione degli educatori. Per i compleanni è possibile portare torte, ma solo confezionate.

SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI DURANTE L'ORARIO DI APERTURA DEL SERVIZIO

La necessità di provvedere a somministrare farmaci a bambini nel corso dell'orario di permanenza nel Servizio si può caratterizzare come:

- A) prevista nel contesto di una patologia "cronica" nota controllata, appunto tramite la somministrazione di detti farmaci;
- B) emergenziale, cioè come intervento "salvavita" per correggere una situazione completamente imprevista o sfuggita al controllo ordinario di una patologia.

Nei casi di tipologia A:

- 1) Il sussistere delle condizioni per cui si rende necessaria la somministrazione di farmaci durante l'orario del nido deve essere definito
- 2) dal Medico di fiducia secondo i seguenti criteri:
 - l'assoluta necessità;
 - la somministrazione indispensabile ed indifferibile in orario compreso nel normale orario di frequenza del nido del bambino/paziente;
 - la non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione all'orario, né alla posologia, né alle modalità di somministrazione (e di conservazione del farmaco);
 - la fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario.
- 3) I genitori presentano una formale richiesta di somministrazione di farmaci (allegato 8 "Richiesta dei genitori per la somministrazione di farmaci in orario di frequenza al Nido"), allegando la prescrizione del Medico di fiducia, alla Coordinatrice del nido.
- 4) La Coordinatrice del Servizio valuta la sussistenza dei requisiti necessari per rispondere positivamente alla richiesta (disponibilità del personale, dei sistemi di conservazione del farmaco, un locale adatto alla somministrazione in condizioni igienicamente corrette) e chiede all'ASL (Ufficio di Sanità Pubblica territorialmente competente) una dichiarazione di idoneità per erogare la prestazione richiesta. La dichiarazione di idoneità dell'ASL riguarderà quindi il possesso dei requisiti strutturali del Nido.
- 5) Qualora la Coordinatrice del nido non ritenga sussistano le condizioni richieste per soddisfare la richiesta dei genitori con proprio personale e strutture, il medico di fiducia potrà richiedere all'ASL l'attivazione dell'Assistenza Domiciliare Integrata secondo le modalità in uso.

Nei casi di tipologia B:

Per tutte le situazioni di emergenza si conferma la prescrizione del ricorso al Sistema Sanitario di Urgenza ed Emergenza – 112.

Occorre comunque sottolineare che esiste un obbligo di assistenza per tutte le situazioni che implicano un rischio di vita e che tale obbligo prescinde dalle competenze professionali o dal ruolo istituzionale svolto.

INDICAZIONI E PRECAUZIONI IN MERITO ALLA CONDUZIONE IGIENICA E DI SICUREZZA DEL NIDO

L'attività di sorveglianza igienico-sanitaria sulla struttura, sugli arredi e sui materiali è di competenza dell'Ufficio di Sanità Pubblica dell'ATS.

L'Ente Gestore del nido curerà la predisposizione e l'aggiornamento di un manuale di autocontrollo interno per le procedure di sanificazione e di sicurezza.

L'eventuale richiesta da parte di un genitore di utilizzare i pannolini ecologici va concordata con la coordinatrice.

La vigilanza sui rischi connessi all'uso dei giochi compete al personale del nido, come indicato dalle Linee guida sulla corretta gestione igienico-sanitaria degli asili Nido in provincia di Bergamo.

Per ogni altro aspetto inerente le norme igienico-sanitarie, non contenuto nel presente Regolamento, si rimanda alle suddette Linee guida, che verranno consegnate in copia ad ogni famiglia dei bambini iscritti.

Gli educatori non sono responsabili dello smarrimento di oggetti o giocattoli portati da casa e nemmeno degli indumenti dei bambini o scambio degli stessi se non contrassegnati.

Anno educativo 2023-2024

RETTE DI FREQUENZA

FASCIA DI FREQUENZA	RETTA IN FASCIA
FULL TIME 7.30-16.30 Retta Mensile	€ 600,00
PART TIME 7.30-13.30 Retta Mensile	€ 480,00
PROLUNGATO 7.30-18.00	€ 660,00

ALTRI COSTI

ISCRIZIONE	€ 200,00
MODIFICA ORARIO DI FREQUENZA OCCASIONALE O PROGRAMMATO DA PART TIME A FULL TIME	€ 15,00 al giorno (addebito con la retta del mese successivo)
MODIFICA GIORNALIERA DELL'ORARIO DI FREQUENZA DA FULL TIME A PROLUNGATO	€ 10,00 al giorno (addebito con la retta del mese successivo)
COSTO GIORNALIERO PASTO (saranno addebitati solo i pasti relativi ai giorni di presenza)	€ 4,50 al giorno (addebito con la retta del mese successivo)
FREQUENZA DI FRATELLI <u>AL NIDO</u>	il primo paga la retta intera, gli altri una quota così determinata: riduzione di € 150,00 per frequenza Full Time e Prolungato; riduzione di € 120,00 per Part Time
FREQUENZA DI FRATELLI <u>AL NIDO/SCUOLA DELL'INFANZIA</u>	riduzione di € 50,00 a partire dal secondo figlio