



**COMUNE DI REMANZACCO**

**Linee guida**  
per l'affidamento della gestione  
del Nido d 'infanzia Comunale "Arcobaleno"  
periodo 01/09/2008 - 31/08/2010

## Premessa

Il Nido è un contesto educativo e di formazione rivolto ai bimbi dai 3 mesi ai 3 anni. Il Nido promuove la cultura dell'infanzia e offre un reale supporto e sostegno alle famiglie nella cura dei figli.

Il bambino, al Nido, è soggetto attivo e competente, che richiede coerenza nelle relazioni, sistematicità e prevedibilità.

Attraverso una pluralità di scambi interattivi con i pari e con gli adulti, il bimbo impara a costruire un sistema di criteri e significati per interpretare e categorizzare la realtà.

Il Nido accoglie sia il bambino, sia i suoi genitori.

Per mezzo di un positivo clima di "accoglimento" possono strutturarsi tra gli adulti (genitori ed educatori) efficaci modalità di "cogestione" nella formazione del bambino, per favorire i complessi processi di separazione e acquisizione dell'autonomia.

Principale finalità del Nido "Arcobaleno": è "lo star bene del bimbo insieme agli operatori del Nido e alla sua famiglia".

## Organizzazione del Nido

Attualmente il Nido può accogliere 38 bambini nella stessa fascia oraria.

Orientativamente i bimbi vengono suddivisi, rispetto all'età in:

- LATTANTI (dai 3 mesi a 12 mesi);
- SEMIDIVEZZI (dai 13 a 24 mesi);
- DIVEZZI (dai 25 mesi a 36 mesi).

Il Nido è aperto 11 mesi all'anno, dall'inizio di settembre alla fine di luglio.

Orario di funzionamento:

lunedì-venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.30

con possibilità di tempo prolungato (16.30 - 18.30) e di ingresso anticipato (7.30 – 8.00)

con possibilità di fruire della fascia mattutina (8.00 – 13.00) o della fascia pomeridiana (12.30 – 16.30, 17.30, 18.30)

con possibilità di uscita alle 13.30 e alle 14.00 per la frequenza nella sola fascia oraria antimeridiana.

### **Continuità e stabilità del personale del Nido**

Si richiede la continuità del personale operante attualmente al Nido, come previsto **dall'articolo 37 del C.C.N.L. 2002/2005 del 26.05.2005.**

### **Rapporto educatore-bambini**

Il rapporto educatore-bambini è di 1/5 per i lattanti e 1/7 per i semidivezzi e i divezzi.

### **Personale d'appoggio**

Il rapporto è quello previsto dalle vigenti normative

Il personale d'appoggio collabora al Nido con gli educatori nei momenti più impegnativi della giornata (accoglienza; durante i cambi; al momento dei pasti; durante le uscite) e condivide con gli educatori le finalità pedagogiche del Nido.

### **Comitato di Gestione**

Il Comitato di Gestione è un organo propositivo e di controllo, dura in carica 2 anni, si riunisce circa ogni due mesi o secondo necessità ed è così composto:

- Sindaco o suo delegato;
- Esperto in materia nominato dall'Amministrazione;
- 2 Rappresentanti dei Genitori;
- 1 Rappresentante del Personale;
- Coordinatore del Nido.

Di ogni riunione, del Comitato di Gestione, viene redatto un verbale.

### **Assemblea dei Genitori**

L'Assemblea è costituita da tutti i Genitori dei bambini frequentanti il Nido d'Infanzia.

Durante la prima Assemblea vengono eletti: il Presidente e il Vice Presidente dell'Assemblea che possono anche ricoprire i ruoli di Rappresentanti dei Genitori in seno al Comitato.

L'Assemblea dei Genitori viene convocata, dal Presidente, in media 3 volte all'anno o secondo necessità con la richiesta di almeno 1/3 dei Genitori.

Di ogni riunione viene redatto un verbale che deve essere inoltrato al Comitato di Gestione.

### **Assemblea del Personale**

L'Assemblea del Personale è costituita da tutti gli Operatori del Nido. (vedi Regolamento Comunale)

Di ogni riunione viene redatto un verbale che deve essere inviato, in copia, al Comitato di Gestione.

### **Alimentazione**

Tutti i pasti devono essere preparati e cucinati in loco da una cuoca.

L'alimentazione è biologica e di ottima qualità.

Vengono somministrati:

- merenda (intorno alle ore 9.00);
- pranzo (intorno alle ore 11.30);
- merenda (intorno alle ore 15.30).

La dieta è prescritta dalla Dietologa dell'A.S.L. ed è tale da garantire una sana ed equilibrata nutrizione del bambino, in rapporto alla sua età e ai suoi bisogni.

Il menù varia su 4 settimane ed è settimanalmente esposto all'ingresso.

## **Sicurezza**

Devono essere comunicati all'Amministrazione Comunale i nominativi del Responsabile della Sicurezza, della Cooperativa Appaltatrice, e del Referente della Sicurezza, che deve essere un Operatore presente al Nido.

Presso il Nido deve essere esposto il Piano di Evacuazione predisposto dal Presidente della Cooperativa Appaltatrice.

Vengono effettuate regolari procedure di controllo anti-incendio; anche il personale supplente deve essere a conoscenza delle norme di emergenza.

Vanno comunicati inoltre all'Amministrazione Comunale i nominativi di 2 referenti per il primo soccorso e va steso un protocollo di comportamento in caso di emergenza sanitaria.

## **Igiene**

Si richiede un protocollo dettagliato per l'applicazione delle norme igieniche, riferito:

- 1) all'igiene del bambino nell'ambito del Nido d'infanzia;
- 2) alla pulizia degli oggetti comunemente usati per la toilette del bambino;
- 3) igiene del Personale del Nido;
- 4) igiene e pulizia degli ambienti interni ed esterni del Nido, degli arredi e dei giochi.

## **Organizzazione degli Spazi**

L'organizzazione degli Spazi deve comunicare una forte identità ed essere ben caratterizzata nelle sue funzioni; deve creare un clima positivo e offrire un'adeguata varietà di materiali.

Il Nido si deve percepire come uno spazio organizzato e pensato dal gruppo degli adulti per il benessere dei bambini.

Oltre alle zone fisse legate alle routines si richiede di creare zone articolate ma flessibili, cioè modificabili, aventi funzioni specifiche:

- zona per la motricità o del movimento;
- zona atelier (o laboratorio);
- angolo casa;
- angolo lettura;
- angolo travestimenti;
- zona individuale (dove ciascun bambino ha la possibilità di conservare e ritrovare oggetti personali che rappresentano un pezzo della sua storia).

## **Spazio Sensoriale**

Vanno curati con particolare attenzione tutti quegli elementi che "parlano da soli" come gli odori, i colori, i suoni, i rumori dell'ambiente, i materiali messi a disposizione.

## **Clima del Nido**

E' la cosa più importante; un clima caldo e positivo è essenziale come l'aria che si respira; presuppone competenza, equilibrio, ascolto empatico, curiosità verso l'altro e

si costruisce a piccoli tasselli con il concorso di tutte le persone che frequentano il Nido.

Nessuno è escluso dalla costruzione di un clima caldo, sereno e positivo.

### **Organizzazione temporale**

E' importante assicurare ai bambini un percorso quotidiano prevedibile.

E' la prevedibilità di ciò che accade che offre ai bambini il controllo della situazione, permette loro di comportarsi adeguatamente e di accrescere l'autonomia.

Vanno programmate e attuate con grande cura le attività di routine:

- 1) entrata e uscita;
- 2) momenti del pasto;
- 3) sonno;
- 4) cambi, pulizia e cure personali.

### **Area dell'Apprendimento**

Dopo l'osservazione iniziale, a settembre, le Educatrici predispongono i Piani Educativi Annuali, organizzati per sezioni e soggetti a monitoraggio e valutazione.

I Piani Educativi tengono conto, nella loro elaborazione, della peculiarità del territorio e dell'utenza, delle tradizioni e del collegamento con le altre realtà educative comunali.

I Piani Educativi vanno discussi al Comitato di Gestione e illustrati nelle Assemblee di sezione entro il mese di dicembre.

Particolare attenzione e dettagliata programmazione verranno riservate ai momenti dell'inserimento (i Genitori devono essere coinvolti nel Progetto da un minimo di 8 giorni fino a un massimo di 2 settimane); reinserimento; accoglienza quotidiana e uscita quotidiana dei bimbi.

Oltre alle Assemblee di sezione vanno previsti tempi per i colloqui individuali Educatrice-Genitore che devono essere programmati e monitorati su apposito quaderno.

Ciascun bambino è assegnato a una Educatrice di riferimento pur avendo relazioni con tutte le Educatrici del Nido.

### **Inserimento**

Un dettagliato protocollo dell'attività di inserimento va consegnato all'Amministrazione Comunale dopo essere stato discusso ed approvato dal Comitato di Gestione.

### **Continuità Nido-Scuola dell'Infanzia**

Entro il mese di settembre verrà organizzato un progetto che favorisca il primo anello del raccordo tra scuole di ordine diverso (appunto tra il Nido e la Scuola dell'Infanzia).

Deve essere favorita la partecipazione del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Premariacco ai Comitati di Gestione più significativi.

### **Archivio**

E' importante costruire una memoria dell'Asilo, conservare materiali prodotti negli anni, come patrimonio utilissimo da far condividere agli Educatori che arrivano al Nido per la prima volta, da far circolare tra Genitori, da esporre in determinate occasioni (mostre, feste ecc...).

### **Documentazione**

All'ingresso al Nido, i Genitori dei bimbi frequentanti consegnano all'Educatrice di riferimento:

- 1) la scheda informativa;
- 2) un certificato di buona salute;
- 3) la fotocopia del libretto delle vaccinazioni.

L'Educatrice di riferimento predispone ed aggiorna il "Diario personale" di ciascun bimbo che viene poi consegnato l'ultimo giorno di frequenza al Nido.

### **Malattie**

In caso di malattie dei bimbi si rimanda alle RACCOMANDAZIONI PER LA RIAMMISSIONE O L'ALLONTANAMENTO DEI BAMBINI NEGLI ASILI NIDO predisposte dall'Azienda per i Servizi Sanitari n.4 "Medio Friuli" dipartimento di prevenzione.

### **Formazione**

Il Personale del Nido deve essere coinvolto in percorsi di formazione specifici, individuati dagli operatori stessi, e deve frequentare i corsi annuali di formazione per operatori del Nido Organizzati dalla Regione Friuli Venezia Giulia.

I percorsi formativi vanno documentati al Comitato di Gestione che è anche un organo propositivo per la formazione.