REGOLAMENTO
ASILO NIDO ARCOBALENO06

Approvato con DCC n.51 del 25/11/2025

INDICE

Art. 1 Definizione e finalità
Art. 2 Destinatari
Art. 3 Modalità di gestione
Art. 4 Calendario e orari del servizio
Art. 5 Tempi e modalità di iscrizione
Art. 6 Criteri di ammissione
Art. 7 Rette – Pagamenti - Ritiri
Art. 8 Ambientamento
Art. 9 Articolazione della giornata
Art. 10 Corredo personale del bambino
Art. 11 Personale dell'Asilo Nido
Art. 12 Nido e famiglie si incontrano: gli organi collegiali
Art. 13 Norme sanitarie
Art. 14 Pasto
Art. 15 Norme di comportamento
Art. 16 Conoscenza del Regolamento
Art. 17 Convenzioni con altri Comuni ed Enti
Art. 18 Assistenza e sorveglianza igienico-sanitaria
Art. 19 Reclami
Art. 20 Trattamento dati personali
Art. 21 Rinvio

ART. 1 – DEFINIZIONE E FINALITA'

1. L'Asilo Nido comunale Arcobaleno06 sito in Via F. Nullo, nel quadro di una politica per la famiglia e di tutela dei diritti dell'infanzia, è un servizio socio-educativo di interesse pubblico, capace di intervenire ad integrazione ed in collaborazione con l'opera della famiglia nel momento formativo del bambino. Come previsto dal D.Lgs. 65/2017 "*Alle bambine e ai bambini, dalla nascita fino ai sei anni, per sviluppare potenzialità di relazione, autonomia, creatività, apprendimento, in un adeguato contesto affettivo, ludico e cognitivo, sono garantite pari opportunità di educazione e di istruzione, di cura, di relazione e di gioco, superando disuguaglianze e barriere territoriali, economiche, etniche e culturali".*
2. L'Asilo Nido è pensato come luogo che ha come finalità:
   - la promozione dell'autonomia e dello sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, psicomotorie e sociali, nel rispetto dei ritmi individuali di ogni bambino/a;
   - la formazione della personalità;
   - l'attenzione verso le emozioni, gli affetti e le relazioni dei bambini, ma anche dei genitori;
   - l'incontro, la socializzazione e il confronto tra i suoi abitanti;
   - la vita quotidiana, scandita dal tempo che scorre tra esperienze, attività e rituali densi di valore e significati;
   - la sensibilità e lo sviluppo di una significativa cultura dell'infanzia nella comunità locale.
3. Le pratiche del servizio sono quindi costruite intorno a:
   - un'idea di bambino attivo e competente;
   - un'idea di famiglia coinvolta e co-protagonista;
   - un'idea di educatore organizzatore di opportunità ed esperto di interazioni;
   - un'idea di nido aperto e collaborante con la comunità.

ART. 2 – DESTINATARI

1. L'Asilo Nido Arcobaleno06 ha la capacità ricettiva di 40 posti, salvo il possibile incremento numerico di iscritti nel rispetto alla normativa vigente.
2. È un servizio di tipo diurno che accoglie bambini dai 3 ai 36 mesi, senza distinzione di sesso, di diversa abilità, nazionalità, etnia, religione e condizione economica.
3. Il rapporto numerico è di 1 educatore ogni 8 bambini, come previsto dalla normativa regionale legata agli standard autorizzativi.

ART. 3 – MODALITA' DI GESTIONE

1. Le modalità e le condizioni di gestione dell'Asilo Nido Arcobaleno06 sono definite nella Convenzione che regola i rapporti fra Comune ed Ente Gestore.

ART. 4 –CALENDARIO E ORARI DEL SERVIZIO

1. L'Asilo Nido è aperto dal 1 settembre al 31 luglio, "anno educativo", dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 16.30. L'orario del part-time è dalle 7.30 alle 13.00.
   L'orario di ingresso è previsto nella fascia 7.30-9.15.
   L'orario di uscita è previsto nella fascia 12.45-13.00 per i bambini che frequentano il part-time e nella fascia 16.00-17.30 per chi frequenta il servizio tempo pieno. La possibilità di prolungamento orario fino alle ore 17.30 è subordinata al raggiungimento di 7 bambini iscritti.
2. Il calendario annuale, indicante i periodi di chiusura, è approvato dalla Giunta Comunale, nel rispetto della normativa di riferimento, di concerto con l'Ente Gestore e prevede un'apertura minima di 205 giorni all'anno.
3. Le famiglie dei bambini iscritti sono tenute al rispetto delle fasce di frequenza che hanno scelto inizialmente (full-time o part-time). Eventuali cambi vanno richiesti e concordati con la figura di coordinamento. Sono altresì tenute al rispetto degli orari di frequenza scelti, eventuali ritardi vanno comunicati tempestivamente e telefonicamente al personale educativo.
4. In caso di necessità di entrata posticipata e uscita anticipata, rispetto agli orari prestabiliti per l'accesso al servizio (es: terapie riabilitative, visite mediche, ecc.), la famiglia si dovrà accordare con il personale educativo.
5. Il ritiro del bambino dall'Asilo Nido effettuato da persona che non sia il genitore deve essere preventivamente autorizzato dal genitore stesso con apposita delega scritta. Le persone autorizzate dal

genitore dovranno essere in ogni caso maggiorenni.

ART. 5 – TEMPI E MODALITA' DI ISCRIZIONE

1. I moduli per le iscrizioni sono disponibili presso l'Asilo Nido e sul sito internet dell'Ente Gestore.
2. Le famiglie che intendono iscrivere il bambino al nido, possono consegnare il modulo debitamente compilato sia tramite mail, sia presso la struttura in forma cartacea, previo appuntamento con la figura di coordinamento. Le iscrizioni al Nido sono aperte dal 1 febbraio al 30 aprile e sono riferite all'intero anno educativo. Le domande verranno poste in lista d'attesa secondo la data di consegna e si considerano accettate solo dopo conferma (scritta e controfirmata) dalla figura di coordinamento.
3. È prevista la possibilità di iscrizioni durante l'anno educativo in corso previa verifica della disponibilità dei posti.
4. È possibile, per assicurarsi la conservazione del posto, l'iscrizione anticipata rispetto alla data di inizio frequenza. La quota mensile per i mesi riservati sarà stabilita dalla Giunta Comunale, anche nel caso in cui la data di inizio frequenza dichiarata venga successivamente posticipata.
5. Le famiglie che già frequentano il servizio e che intendono confermare l'iscrizione all'anno educativo seguente, sono tenute a comunicarlo in forma scritta entro la fine di marzo perfezionandola con il pagamento della quota d'iscrizione.
6. Ad esclusione del primo anno educativo, non verranno accolte domande di iscrizione da parte di famiglie che hanno una situazione debitoria pregressa con l'Asilo Nido Arcobaleno06.

ART. 6 – CRITERI DI AMMISSIONE

1. Per i bambini che già frequentano l'Asilo Nido Arcobaleno06 è garantito il mantenimento del posto per l'annualità successiva.
2. I criteri per l'ammissione all'Asilo Nido Arcobaleno06 e per la formazione della graduatoria sono:
   a) Bambini residenti nel Comune di Bonate Sopra.
   b) Bambini residenti nel Comune di Bonate Sopra con disabilità certificata.
   c) Bambini residenti nel Comune di Bonate Sopra con fratelli già frequentanti l'Asilo Nido e/o la Scuola dell'Infanzia Arcobaleno06.
   d) Bambini con nonni residenti nel Comune di Bonate Sopra.
   e) Bambini residenti in Comuni convenzionanti.
   f) Bambini residenti in Comuni non convenzionati.

   A parità di punteggio si favorisce il bambino di minore età.

ART. 7 – RETTE - PAGAMENTI - RITIRI

1. Il Comune di Bonate Sopra interviene a sostegno delle famiglie residenti per l'abbattimento delle rette, in maniera graduata, a seconda delle loro capacità contributive in funzione della situazione economica equivalente mediante fasce ISEE.
2. Si intende utente residente, il nucleo familiare in cui almeno uno dei genitori sia residente nel Comune di Bonate Sopra ed in cui sia presente il minore iscritto al Nido. Si considerano residenti i bambini adottati, in affidamento o affiliazione presso famiglie residenti in Bonate Sopra.
3. La quota di iscrizione, gli importi delle rette e le riduzioni per i residenti, nonché eventuali altre riduzioni, saranno definite annualmente dalla Giunta Comunale.
4. In caso di convenzionamento con altri Comuni, questi ultimi potranno discrezionalmente determinare eventuali criteri di riduzione delle rette per i propri cittadini sostenendo i costi di tale riduzione.
5. La retta mensile è omnicomprensiva di costi per le attività didattiche, pranzo, merenda, pannolini, materiale igienico-sanitario e copertura assicurativa da qualsiasi infortunio durante il periodo di permanenza del bambino all'interno della struttura.
6. Potrà essere richiesto ai genitori un contributo aggiuntivo per attività particolari come la psicomotricità e per supporti all'attività didattica (per es. gite, spettacoli teatrali, ecc.).
7. Il pagamento delle rette deve essere effettuato anticipatamente entro il giorno 15 di ogni mese, attraverso RID o Bonifico Bancario.
8. Nel caso di fratelli iscritti al Nido nella stessa annualità, sulla retta dal secondo fratello viene applicata una riduzione del 10%.
9. Nel caso di mancato pagamento di due rette, vi è la sospensione della frequenza. Il bambino potrà essere riammesso al nido solo dopo il versamento degli arretrati; il posto verrà garantito per un mese,

dopo tale periodo il bambino non sarà più iscritto al nido.

10. In caso di mancato pagamento di una o più rette, all'atto di iscrizione all'anno educativo seguente, la famiglia dovrà prioritariamente provvedere al saldo delle stesse, pena il non accoglimento della domanda di iscrizione.
11. In caso di assenza del bambino la famiglia dovrà avvisare il personale educativo entro le ore 8.30.
12. In caso di ritiro del bambino dal Servizio, ed in caso di variazioni di frequenza (da part time a full time o viceversa), sarà necessario avvertire la figura di coordinamento compilando il relativo modulo entro il 1° giorno del mese precedente a 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.
13. Il ritiro dal servizio nei mesi di giugno e luglio deve essere concordato e comunicato per iscritto entro la fine del mese di marzo. In caso contrario, andranno versate le rette di giugno e luglio.
14. L'Ente Gestore procede alle dimissioni nei seguenti casi:
    - mancato rispetto del presente Regolamento;
    - documentazione presentata all'atto dell'iscrizione o successivamente e risultante, da accertamenti, non essere conforme al vero;
    - assenza ingiustificata per 30 giorni consecutivi.

    Al verificarsi di tali casi l'Ente Gestore dovrà informare il Comune.

ART. 8 – AMBIENTAMENTO

1. L'ambientamento rappresenta il primo momento di separazione tra la mamma e il bambino e come tale necessita di alcuni accorgimenti specifici. L'Asilo Nido propone un tipo di ambientamento partecipato, definito anche "in tre giorni", che prevede la presenza in sezione del bambino e del genitore (o altra figura di riferimento) per tre giornate intere e consecutive (mezze giornate per i part-time) nelle quali vivere insieme la realtà del contesto nido, esplorare il nuovo ambiente, conoscere le educatrici e gli altri bambini, vivendo tutte le routine previste. Le modalità d'inserimento sono concordate con ogni famiglia al momento del colloquio preliminare all'ingresso del bambino, con l'obiettivo di favorire il miglior ambientamento nel Servizio. Gli inserimenti dei bambini sono programmabili durante tutto l'anno educativo, a inizio di ogni mese.
2. Prima dell'ambientamento è richiesta alla famiglia la disponibilità a partecipare ad un colloquio individuale.

ART. 9 – ARTICOLAZIONE DELLA GIORNATA

1. La permanenza del bambino al nido è fatta di momenti e azioni che segnano, nella ripetitività, il tempo che scorre, danno ritmo alla giornata e rappresentano il contenuto principale della sua vita quotidiana. La giornata al nido è pensata come un susseguirsi di momenti alternati in modo armonioso e tale da garantire:
    - mattinate caratterizzate da ritmi dinamici, con fasi di realizzazione delle attività non frenetiche e serrate ma rispettose dei tempi individuali di ogni bambino;
    - pomeriggi più lenti e distesi nel rispetto del naturale ritmo biologico di un bambino nei primi anni della sua vita.
2. Il percorso quotidiano proposto al bambino tende all'armonia dei contesti di gioco evitando il più possibile la frammentarietà e la molteplicità delle offerte. Nell'organizzazione dell'intera giornata, il filo conduttore è la programmazione dei ritmi della vita sociale del nido, in modo da evitare la casualità e l'improvvisazione delle proposte.
3. La giornata all'asilo nido è scandita da:
    - le routine (l'accoglienza, i pasti, il cambio, la nanna e il ricongiungimento);
    - il gioco.

ART. 10 – CORREDO PERSONALE DEL BAMBINO

1. Annualmente viene consegnato ai genitori l'elenco del corredo personale del bambino da tenere al nido. È compito dei genitori provvedere alla sostituzione degli indumenti utilizzati ed effettuare il cambio degli stessi al variare delle stagioni.
2. Gli indumenti devono essere comodi e pratici al fine di favorire l'autonomia del bambino. Da evitare l'uso di cinture, bretelle, abiti stretti, nonché oggetti come anelli, bracciali, catenine o orologi. L'Ente

Gestore è sollevato da qualsiasi responsabilità in caso di furto/smarrimento.

ART. 11 – PERSONALE DELL'ASILO NIDO

1. Il personale deve assicurare il rapporto numerico stabilito dalla normativa vigente in materia ed è nominato e assunto dall'Ente Gestore secondo le leggi vigenti in materia.
2. Tutto il personale operante è partecipe alla funzione socio-educativa e depositario del principio di reciprocità e collaborazione per assicurare una corretta organizzazione del servizio.
3. Il personale è così costituito:
   - Responsabile del Progetto.
   - Coordinatore pedagogico: supporta il lavoro in gruppo e singolo degli educatori, coordina l'attività educativa ed è riferimento per i genitori per questioni di ordine educativo.
   - Educatori di riferimento di ciascun gruppo e personale educativo di supporto.
   - Personale ausiliario: collabora nel mantenimento dell'ordine, dell'igiene e supporta il personale educativo durante la giornata.
   - Personale amministrativo: referente per le questioni amministrative (rette, pagamenti, ecc.).

ART. 12 –NIDO E FAMIGLIE SI INCONTRANO: GLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le occasioni d'incontro, nel corso dell'anno educativo, saranno:
   - **Colloqui individuali** prima dell'ambientamento: prima dell'inizio della frequenza il personale educativo incontra i genitori individualmente e raccoglie le informazioni che riguardano i dati anagrafici e le abitudini del bambino. Lo stesso durante l'anno sarà disponibile per eventuali nuovi incontri richiesti dai genitori.
   - **Incontro di inizio anno**: vengono illustrate le linee organizzative e progettuali, il personale, il Regolamento, ecc.
   - **Incontro di Sezione**: 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.
   - **Il Comitato di Rappresentanza**: costituito ad inizio anno, è formato da: 1 rappresentante dei genitori per ogni sezione, scelto a seguito di una votazione che verrà effettuata durante l'incontro di inizio anno, che riporta le osservazioni dei genitori della sezione; Coordinatore didattico, Educatore del Nido. Il Comitato elegge un Presidente che ne coordina l'attività. Il Comitato collabora nell'organizzazione delle attività e propone momenti ricreativi ed iniziative (ricreative, formative) a favore dei bambini e delle famiglie. Nel caso di dimissione del rappresentante dei genitori, è nominato il genitore che segue che ha ricevuto il maggior numero di voti, il quale potrà altresì essere delegato dal genitore titolare a partecipare con diritto di voto agli incontri del Comitato in caso di assenza. Il Comitato, oltre che dal Presidente, può essere convocato da qualsiasi componente su motivata richiesta.
   - **L'Assemblea dei genitori**: composta da tutti i genitori dei bambini iscritti. L'assemblea dei genitori si incontra almeno due volte l'anno ed ha il compito di aggiornarsi sulle linee progettuali del Nido, sulle iniziative proposte e sulla programmazione di momenti di confronto, è strumento di coesione e di collaborazione tra Servizio e famiglie per favorire una migliore realizzazione delle attività proposte ai bambini. L'Assemblea ha inoltre il compito di eleggere ogni anno i suoi rappresentanti. Entrambi i genitori di ciascun bambino hanno diritto di voto. In prima convocazione le decisioni votate in assemblea sono valide quando è presente la metà più uno degli aventi diritto.

ART. 13 – NORME SANITARIE

1. Al fine di garantire la tutela della salute della comunità, è necessario che il genitore porti il bambino solo se in buone condizioni di salute.
2. La figura di coordinamento del nido e/o il personale educativo richiedono alla famiglia di allontanare il bambino dal servizio, previa compilazione del relativo modello, qualora riscontrino i seguenti segni o sintomi che si presuppongono dannosi per il bambino e per la comunità:
   - congiuntiviti rosse con secrezione;
   - palpebre arrossate e appiccicose al risveglio;
   - dolore ed arrossamento della cute circostante – riammissione con terapia avviata;

- diarrea (3 o più scariche nell'arco di 3 ore consecutive con aumento della componente acquosa e/o diminuita consistenza delle feci) e vomito – riammissione dopo 48h senza scariche/vomito;
- febbre superiore a 37,5° C (se rettale considerare 38°C) – riammissione dopo 24h senza sintomo;
- esantema (presenza di macchie cutanee diffuse e non) ad esordio improvviso e non altrimenti motivato da patologie preesistenti;
- parassitosi intestinale (presenza di vermi nelle feci o altri parassiti);
- presenza di lesioni delle mucose orali;
- pediculosi.

3. Nei casi di cui al precedente comma 2, il genitore dovrà contattare il medico di fiducia. Quando il bambino è allontanato per una delle cause sopra riportate, dovrà essere presentata dai genitori un'autocertificazione per la riammissione.
4. 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, il personale educativo avviserà i genitori e valuterà un eventuale allontanamento.
5. In caso di assenza per malattia, non è più richiesto il certificato del proprio medico curante per la riammissione. Solamente per alcune patologie infettive è prevista la riammissione con il nulla osta sanitario, rilasciato dall'ATS.
6. Per le malattie infettive e diffusive deve essere consegnato il certificato di riammissione redatto dal Medico curante indipendentemente dal numero di giorni di assenza.
7. Il personale del nido non è autorizzato alla somministrazione di alcun farmaco (nemmeno omeopatico). È consentito somministrare farmaci salvavita esclusivamente con indicazioni scritte del pediatra, previa richiesta scritta della famiglia, a seguito di valutazione ed accordo con la figura di coordinamento.

ART. 14 – PASTO

1. La gestione del momento del pasto rappresenta un'opportunità preziosa per sostenere lo sviluppo dell'autonomia, favorire apprendimenti significativi e promuovere la costruzione di relazioni all'interno del gruppo sezione. La scelta di consumare i pasti direttamente all'interno delle sezioni, risponde a una visione pedagogica che valorizza la continuità educativa e relazionale. Evitare lo spostamento in refettori esterni permette di mantenere un ambiente conosciuto, rassicurante e di sostenere un clima di tranquillità, cura e intimità.
2. Il valore pedagogico del pasto è inteso come parte integrante del progetto educativo, il momento del pasto diventa occasione di crescita personale e sociale. È un tempo lento, condiviso, dove si sviluppano linguaggio, autonomia, educazione alimentare e convivenza. È anche un momento di osservazione pedagogica privilegiata, in cui l'adulto coglie le competenze emergenti dei bambini e le trasforma in percorsi formativi.
3. Durante il colloquio di ammissione, il personale educativo raccoglierà le informazioni relative alle abitudini alimentari 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.
4. L'Asilo Nido non è fornito di cucina interna, pertanto i pasti sono quindi garantiti da un contratto di out-sourcing.
5. Le tabelle dietetiche dei Nidi per i bambini dai 12 mesi ai 36 mesi sono validate dal servizio igiene degli alimenti e della Nutrizione dell'ATS di Bergamo. Al Nido sono serviti pasti idonei all'alimentazione di bambini non affetti da patologie acute.
6. In caso di allergie, intolleranze o patologie particolari (celiachia, diabete, ecc.) verrà predisposta dieta personalizzata a cura dell'ATS, previa presentazione di certificazione medica rilasciata dal Pediatra.
7. In caso di sospetta tossinfezione alimentare, il personale del nido dovrà avvertire anche solo telefonicamente gli Operatori del Servizio sanità Pubblica competenti per territorio.
8. L'organizzazione è compatibile con la normativa vigente in materia di sicurezza alimentare (HACCP) e il personale è formato affinchè vengano rispettati i requisiti igienico-sanitari nella distribuzione dei pasti e nella pulizia degli spazi, garantendo una gestione sicura ed efficace.
9. Non è consentito portare e introdurre nessun genere alimentare (latte, tisane, caramelle, dolciumi, ecc.), solo alimenti confezionati all'origine e solo previa autorizzazione del personale educativo. Per i compleanni è possibile portare torte, ma solo confezionate.

ART. 15 – NORME DI COMPORTAMENTO

1. Non è consentito lasciare nelle tasche o negli armadietti cibo, giocattoli e oggetti.
2. Non è consentito portare giochi da casa se non avendolo precedentemente concordato con il personale educativo.

ART. 16 – CONOSCENZA DEL REGOLAMENTO

1. L'iscrizione al servizio da parte degli utenti implica la conoscenza e l'accettazione integrale del presente Regolamento.

ART. 17 – CONVENZIONI CON ALTRI COMUNI ED ENTI

1. Il Comune, nel rispetto del presente Regolamento e delle vigenti disposizioni, può convenzionarsi con altri Comuni e soggetti pubblici e privati per la frequenza dell'Asilo Nido.

ART. 18 – ASSISTENZA E SORVEGLIANZA IGIENICO-SANITARIA

1. L'attività di sorveglianza igienico-sanitaria è di competenza dell'Ufficio di Sanità Pubblica dell'ATS competente per territorio.
2. Il Gestore cura la predisposizione e l'aggiornamento di un manuale di autocontrollo interno per le procedure di sanificazione e di sicurezza.
3. La vigilanza sui rischi connessi all'uso dei giochi compete al personale della scuola, come indicato dalle Linee guida sulla corretta gestione igienico- sanitaria degli asili Nido in provincia di Bergamo.
4. Per ogni altro aspetto inerente le norme igienico–sanitarie, non contenuto nel presente Regolamento, si rimanda alle suddette Linee guida che verranno messe a disposizione di ogni famiglia.

ART. 19 – RECLAMI

1. Per ogni tipo di reclamo inerente la conduzione del servizio, le famiglie degli utenti possono presentare alla figura di coordinamento una nota per iscritto, lo stesso avrà cura di darne risposta entro 15 giorni dal ricevimento.
2. Copia dei reclami con le rispettive risposte devono essere trasmesse al Comune entro 5 giorni.

ART. 20 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Il trattamento dei dati di cui al presente Regolamento è svolto nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 679/2016 e del Decreto Legislativo n. 196/2003 e smi.

ART. 21 – RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alla vigente normativa in materia.