



ISTITUTI RAGGRUPPATI
PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA E AI MINORI
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO "REGINA MARGHERITA"

(adottato con deliberazione del Consiglio di amministrazione 30 agosto 2016, n. 26 e modificato con deliberazioni del Consiglio di amministrazione 15 giugno 2017, n. 16, 30 agosto 2017, n. 22 e 27 novembre 2018, n. 22). N.B. Le modifiche sono riportate con carattere sottolineato.

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 (Finalità)

1. Il regolamento dell'asilo nido Regina Margherita costituisce una sorta di Statuto che vincola il gestore di fronte ai genitori con la dichiarazione dei propri obiettivi e con il riconoscimento di specifici diritti dell'utente.
2. Il regolamento fornisce alle famiglie adeguate informazioni in merito al servizio offerto e dà la possibilità all'Ente di migliorare, con l'aiuto dei genitori, l'offerta didattica e sociale rivolta ai bambini. Esso costituisce quindi un documento di impegno, una sorta di "patto-contratto", che l'Ente, stipula con i suoi utenti, dichiarando di rispettare precisi parametri di qualità, modalità e tempi del servizio, di attivare un sistema di gestione dei reclami degli utenti.
3. Il regolamento del nido è finalizzato a:
 - a) garantire informazione, tutela e trasparenza nell'erogazione dei servizi;
 - b) assicurare lo sviluppo della partecipazione nella gestione dei servizi;
 - c) improntare il servizio e la sua organizzazione al miglioramento della qualità.

Art. 2 (Oggetto)

1. Il regolamento disciplina:
 - a) la presentazione dei valori e dei principi generali che caratterizzano l'asilo nido e la relativa organizzazione con descrizione delle caratteristiche dell'apparato tecnico organizzativo dell'Ente alla quale è affidata l'effettuazione delle attività educative e di supporto;
 - b) la definizione dei servizi offerti e degli obiettivi che l'ente gestore si impegna a raggiungere;
 - c) la descrizione del processo di erogazione del servizio e delle regole che ne contraddistinguono le fasi;
 - d) la specificazione degli strumenti attraverso i quali monitorare gli obiettivi di qualità e definizione degli standard in termini di valori attesi;
 - e) la misurazione periodica degli scostamenti tra lo standard e il livello effettivamente erogato e conseguente predisposizione, esplicita, delle strategie necessarie per colmare le distanze.

CAPO II L'ORGANIZZAZIONE

Art. 3



ISTITUTI RAGGRUPPATI
PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA E AI MINORI
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

(Ricettività)



ISTITUTI RAGGRUPPATI
PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA E AI MINORI
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

1. L'Asilo nido "Regina Margherita" è situato nel territorio del Quartiere di San Lorenzo in Via dei Campani, 75. Accoglie sessanta bambini di età compresa tra i tre e i trentasei mesi. Nel limite della ricettività, nonché dei posti disponibili, possono essere accolti nella struttura fino ad un massimo di 69 bambini.
2. Nel limite della ricettività, nonché dei posti disponibili, possono essere accolti nella struttura sessanta bambini mediante bando comunale (bambini di età compresa tra i 3 mesi e i 36 mesi) e nove bambini non in regime di convenzione.

Art. 4

(Orari e periodi di funzionamento)

1. L'Asilo nido "Regina Margherita" è aperto da settembre a luglio, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 17.30. Il calendario di funzionamento del nido verrà inviato ogni anno tramite e-mail a tutti i genitori e sarà affisso nelle bacheche del nido nonché sul relativo sito internet.

Art. 5

(Visite preliminari)

1. Le famiglie interessate hanno la possibilità di prendere visione del servizio e degli spazi dell'asilo, per approfondire gli aspetti ritenuti utili al fine della scelta finale sulla struttura presso cui chiedere l'iscrizione.
2. Le visite, di singole famiglie, vengono gestite dal gruppo accoglienza e sono volte a dare tutte le informazioni di carattere organizzativo, pedagogico ed economico.
3. Le famiglie possono accedere e acquisire le diverse informazioni sul servizio mediante consultazione del sito internet istituzionale all'indirizzo www.ipabirai.it, nonché della relativa pagina *facebook* ovvero degli altri social media.

Art. 6

(Posti in convenzione con Roma capitale)

1. L'Ipab-IRAI accoglie le richieste di accesso al servizio in convenzione con Roma Capitale e definisce con i famigliari il perfezionamento della procedura, attraverso la sottoscrizione del modulo di iscrizione e la compilazione della ulteriore documentazione richiesta dall'ente.
2. I ritiri e le rinunce dal servizio devono essere comunicati al Municipio II e per conoscenza all'Ipab-IRAI tramite e-mail all'indirizzo irai@ipabirai.it.
3. Al momento dell'iscrizione al servizio, attraverso apposito bando comunale, è possibile scegliere una tra le seguenti tipologie di frequenza:
 - a) frequenza tempo pieno: dalle ore 8.00 alle ore 16.30;
 - b) frequenza part time: dalle ore 8.00 alle ore 14.30.

Art. 7

(Posti non in regime di convenzione)



ISTITUTI RAGGRUPPATI
PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA E AI MINORI
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

1. Gli utenti che non usufruiscono dei posti in convenzione con Roma capitale possono accedere ai posti rimanenti con le modalità stabilite dal Consiglio di amministrazione dell'Ipab IRAI.



ISTITUTI RAGGRUPPATI
PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA E AI MINORI
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

2. L'ente gestore con cadenza, di norma, annuale, indice una procedura pubblica per la formazione di una graduatoria da utilizzare per l'iscrizione per i posti non in convenzione con Roma Capitale all'asilo nido "Regina Margherita" in via dei Campani, n. 75 in Roma, nel rispetto del limite previsto al comma 2 dell'art. 3.
3. Le modalità di partecipazione alla procedura di cui al comma 1 sono indicate nell'avviso pubblico predisposto dall'ente gestore, al quale verrà data adeguata diffusione.
4. All'esito della selezione, le famiglie beneficiarie del posto sono contattate dal personale del nido per definire il calendario dei colloqui e degli inserimenti.
5. I ritiri e le rinunce dal servizio devono essere trasmesse per email all'Ipab-IRAI secondo le tempistiche riportate nel contratto sottoscritto.

Art. 8 (Servizio "+ Tempo")

1. Il servizio + Tempo consiste nell'offrire alle famiglie richiedenti un servizio di prolungamento dell'orario rispetto a quello scelto dalle famiglie in regime di convenzione con Roma Capitale.
2. Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì, dalle ore 7:30 alle ore 17:30 con il personale educativo messo a disposizione dall'ente.
3. La quota per usufruire del servizio è stabilita con deliberazione del Consiglio di amministrazione dell'Ipab IRAI. Per informazioni è possibile rivolgersi alla Referente dell'asilo nido Regina Margherita al numero telefonico seguente: 06.4462381.
4. Il modulo di iscrizione è disponibile sul sito alla sezione apposita, nonché presso l'ufficio didattico dell'asilo nido.

Art. 9 (L'ambientamento al nido)

1. Per ambientamento si intende il processo attraverso il quale il sistema-bambino e il contesto educativo si adattano l'uno all'altro con modalità e strategie programmate. Tale processo, che facilita il passaggio dall'ambiente familiare alla dimensione sociale, è un percorso calibrato individualmente e attuato secondo criteri di condivisione, gradualità e flessibilità.
2. Al suo ingresso nel servizio, il bambino viene accolto, riconosciuto, apprezzato e incoraggiato da un'educatrice di riferimento che lo accompagna nel suo nuovo percorso, gli restituisce un'immagine positiva di sé, lo sostiene affettivamente e, gradualmente, lo aiuta ad estendere la sua rete di relazioni.
3. Il percorso di ambientamento inizia con un primo colloquio con l'educatrice di riferimento, normalmente della durata di circa trenta minuti, occasione di conoscenza e di ascolto reciproco: il genitore viene invitato a descrivere il contesto in cui la relazione genitori-figlio si esplicita affinché l'educatore possa cogliere rituali, forme di consolazione, manifestazione di emozioni che lo aiutano a stabilire una buona relazione col bambino.
4. Il percorso di ambientamento richiede la partecipazione attiva ed armonica di tutti gli adulti in un sistema organizzato di spazi e tempi, in relazione ai bisogni del bambino. Durante l'ambientamento viene compilato un quaderno di inserimento e viene richiesto al genitore del tempo

IPAB PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA - ASILO D'INFANZIA UMBERTO I - OPERA SAN VINCENZO DE' PAOLI - SOCIETÀ DEGLI ASIILI D'INFANZIA



ISTITUTI RAGGRUPPATI
PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA E AI MINORI
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

per essere presente, garantendo, quanto più possibile, la continuità. Il bambino ha bisogno, infatti, della presenza affettivamente significativa e rassicurante del genitore, per sentirsi libero di esplorare



ISTITUTI RAGGRUPPATI
PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA E AI MINORI
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

il nuovo contesto, dirigendosi gradualmente verso spazi, oggetti, educatori e bambini, nell'ordine che lui preferisce.

5. Fra la fine di novembre e l'inizio di dicembre, nel corso della prima riunione con il personale educativo, i genitori potranno avere un primo feedback sul senso del percorso compiuto, per conoscere il punto di vista delle educatrici rispetto all'esperienza dei bambini coinvolti.

Art. 10

(Accoglienza e riconsegna dei bambini)

1. Il personale educativo, al momento dell'ingresso del bambino al nido, prende in consegna il minore dai genitori o da chi ne fa le veci e accoglie il minore singolarmente, favorendo un sereno distacco dai genitori e l'inserimento quotidiano al nido;
2. Il personale educativo, al momento dell'uscita dei bambini, affida il minore esclusivamente ai genitori o a chi esercita la tutela legale sul minore, ovvero alle persone maggiorenni da essi delegate.
3. Il personale educativo, per gli adempimenti di cui al punto 2, provvede all'identificazione delle persone autorizzate al prelevamento del bambino mediante la richiesta di esibizione di un valido documento di riconoscimento del prelevante e, nel caso di persona delegata al ritiro, anche attraverso la contestuale verifica delle deleghe sottoscritte dai genitori o da chi ne fa le veci all'atto dell'iscrizione al nido, al fine di verificarne l'esatta corrispondenza.

Art. 11

(Assenze)

1. Le assenze per malattia o per altri motivi devono essere tempestivamente comunicate al personale educativo e danno diritto alla conservazione del posto.
2. In caso di assenza prolungata si fa riferimento a quanto indicato nel regolamento sanitario e nei singoli regolamenti definiti nel contratto d'iscrizione.

CAPO III

ASPETTI PEDAGOGICI

Art. 12

(La linea pedagogica e il progetto educativo)

1. La linea pedagogica adottata nell'asilo nido "Regina Margherita" è il frutto di valutazioni effettuate dal Responsabile dell'Ufficio Socio-educativo-assistenziale dell'Ente e dal personale educativo, in conformità alle linee programmatiche indicate da Roma Capitale e assume come valore primario e imprescindibile il rispetto del bambino e del suo sviluppo psicofisico. Il personale educativo propone percorsi e attività che promuovono lo sviluppo delle competenze dei bambini e potenziano ed affinano quelle già acquisite dagli stessi.
2. In particolare, il progetto pedagogico del nido tiene in considerazione:
 - a) l'unicità dei bambini e delle loro famiglie;
 - b) il rispetto dei tempi individuali e delle esperienze pregresse di ogni bambino;



ISTITUTI RAGGRUPPATI
PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA E AI MINORI
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

- c) il rispetto delle fasi evolutive, garantendo esperienze in ogni ambito di sviluppo, favorendo l'interesse diretto di ogni bambino alle proposte degli educatori;



ISTITUTI RAGGRUPPATI
PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA E AI MINORI
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

- d) il rispetto dell'esperienza diretta, che facilita nei bambini la conoscenza dell'ambiente naturale che li circonda;
 - e) il rispetto del bisogno di movimento corporeo;
 - f) la ricerca continua delle condizioni che facilitano la crescita, predisponendo i contesti più adeguati ad accogliere i bambini e le loro famiglie;
 - g) l'utilizzo di materiali per la realizzazione delle attività rispettose dell'ambiente;
 - h) le sinergie con il territorio, assicurando ai bambini continuità orizzontale e verticale rispetto alle esperienze nel nido, intendendo con questo offrire possibilità di vivere il nido non come parentesi di vita, ma come esperienza complessivamente arricchente, aperta al territorio e inserita a pieno titolo nel sistema educativo cittadino.
3. I principi metodologici che vengono applicati sono:
- a) l'osservazione del bambino nel contesto e con i coetanei;
 - b) il lavoro di gruppo, attraverso il costante confronto tra le educatrici, anche delle diverse sezioni;
 - c) la valorizzazione delle differenze individuali e la flessibilità dell'azione educativa;
 - d) la predisposizione di un contesto educativo adeguato, dove spazi, tempi e materiali sono strutturati in coerenza con il progetto pedagogico;
 - e) la verifica da parte del personale dei diversi momenti in cui il progetto pedagogico si concretizza;
 - f) la documentazione delle esperienze.
4. All'interno dell'asilo nido prestano servizio:
- a) la coordinatrice dell'asilo nido, referente per il coordinamento del personale del nido stesso;
 - b) le educatrici, con un rapporto di sette educatrici per ogni bambino in conformità a quanto previsto dalla normativa regionale di riferimento;
 - c) il personale ausiliario, addetto ai servizi socio-educativi;
 - d) il cuoco.
5. Il Responsabile dell'Ufficio Socio-educativo-assistenziale coordina le attività del servizio a norma di quanto previsto dal regolamento di organizzazione dell'ente.

Art. 13

(Attività dell'asilo nido)

1. L'Asilo nido Regina Margherita offre e/o garantisce:
- a) il Servizio Educativo: esso è svolto da personale qualificato, secondo le vigenti normative ed è finalizzato a promuovere lo sviluppo armonico delle abilità psico-fisiche del bambino, all'interno di un contesto sereno, accogliente, confortevole e ricco di stimoli. L'attività educativa viene elaborata dal Responsabile dell'Ufficio Socio-educativo-assistenziale, anche avvalendosi di un gruppo di lavoro, in linea con quanto espresso nel progetto pedagogico. Sono previsti puntuali momenti di verifica delle attività svolte e di incontro/confronto con le famiglie in numero non inferiore a tre per ogni anno educativo. L'attività realizzata con e per i bambini viene documentata ed illustrata alle famiglie durante i momenti assembleari e di riunioni previsti.
 - b) una programmazione annuale delle attività: le attività educative vengono pianificate nel



ISTITUTI RAGGRUPPATI
PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA E AI MINORI
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

rispetto del progetto pedagogico del servizio. L'attività educativa (elaborata entro il mese di novembre) viene redatta dal Responsabile dell'Ufficio Socio-educativo-assistenziale in collaborazione con la coordinatrice dell'asilo nido di cui alla lettera a), comma 4, dell'art. 12,



ISTITUTI RAGGRUPPATI
PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA E AI MINORI
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

- e pubblicata sul sito internet istituzionale. In essa sono contenute le linee generali del servizio, le attività a carattere espressivo e creativo, i progetti laboratoriali specifici, le attività a carattere motorio, i progetti di intersezione e, solo per i bambini grandi, i progetti passaggio alla scuola dell'infanzia.
- c) una continuità educativa nido/scuola dell'infanzia: la collocazione del nido nel contesto del sistema scolastico e formativo locale propone una duplice direzione di lavoro: quella che privilegia una prospettiva verticale e rimanda essenzialmente alla continuità educativa fra nido d'infanzia e scuola dell'infanzia e quella che si muove su un piano orizzontale e pone al centro dell'attenzione le possibili forme di raccordo fra il nido e il contesto culturale e formativo nel quale esso è inserito. Il nido rappresenta un'istituzione importante per il territorio che promuove, insieme alle altre agenzie educative presenti, la cultura per l'infanzia, attraverso iniziative rivolte alle famiglie dei bambini che lo frequentano e al contesto territoriale più allargato. I progetti di continuità 0/6 anni prevedono una serie di azioni mirate a creare le condizioni migliori possibili per i bambini, per le famiglie e per il personale educativo ed insegnante.
 - d) incontri periodici con le famiglie: sono previsti regolari momenti di incontro/confronto con le famiglie sia assembleari (assemblea di presentazione del servizio/ assemblea di presentazione della programmazione educativa, riunioni con i genitori, assemblea di fine anno), che individuali (colloquio di inserimento, colloqui in itinere); a questi si aggiungono attività sociali di coinvolgimento dei familiari (comitato di gestione, feste e laboratori tematici).
 - e) l'ambientamento dei bambini disabili: l'asilo nido "Regina Margherita", in collaborazione con il servizio sociale competente (ASL/Comuni), garantisce il diritto all'inserimento e all'integrazione dei bambini disabili. Secondo quanto previsto dall'art. 12 della Legge Regionale 25 settembre 1996 n.41, per i bambini disabili, frequentare il nido, non è soltanto un diritto sociale e civile, ma soprattutto costituisce un'opportunità molto efficace per la loro crescita psicofisica. La presenza nel nido di bambini disabili o in situazioni di disagio, è fonte di una dinamica di rapporti e di interazioni così unica e preziosa da costituire, a sua volta, una significativa e rilevante occasione di maturazione per tutti. Grazie a questa presenza, infatti, ogni bambino non solo impara a considerare e a vivere la diversità, come una dimensione esistenziale e non come una caratteristica emarginante, ma è anche stimolato a ricercare inedite soluzioni relazionali, comunicative, didattiche ed organizzative, che vanno a vantaggio di tutti, perché ampliano gli orizzonti di possibilità disponibili a questi diversi livelli. Nell'ambito dell'offerta didattica, di volta in volta, in base alle esigenze specifiche del bambino, l'educatrice attuerà strategie mirate al recupero e al potenziamento delle diverse aree di interesse.
 - f) uno sportello di consulenza educativa: l'ente mette a disposizione delle famiglie, su richiesta, dei momenti di incontro con il personale educativo, con colloqui e confronti individualizzati, inerenti le tematiche educative del bambino sia in ambito familiare sia nel servizio offerto.
 - g) laboratori di socializzazione genitori bambini ed educatrici: il servizio offre ai genitori e ai bambini l'opportunità di socializzare attraverso laboratori, di trasformazione di diversi materiali, condotti dalle educatrici. I laboratori saranno diversi come diversificati saranno i materiali proposti ed i temi ad essi correlati.



ISTITUTI RAGGRUPPATI
PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA E AI MINORI
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

- h) servizi generali di alta qualità: sono assicurati i servizi generali di mensa, pulizie, manutenzione ordinaria e straordinaria mediante utilizzo di personale proprio o attraverso contratto di



ISTITUTI RAGGRUPPATI
PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA E AI MINORI
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

fornitura con ditte esterne specializzate e certificate. Tutte le attività connesse ai servizi generali sono svolte in ottemperanza alle normative vigenti.

- i) fornitura pasti: il servizio fornisce pasti completi (colazione, frutta di metà mattina, pranzo comprensivo di primo, secondo, contorno; e merenda pomeridiana), l'Ente si avvale di un fornitore esterno certificato UNI EN ISO 9001:2008; UNI EN ISO 14001:2004; OHSAS 18001:2007; SA 8000; UNI EN ISO 22.000:2005. I menù proposti sono quelli utilizzati nei servizi di Roma Capitale e controllati da dietisti qualificati; è prevista la personalizzazione del menù per motivi di carattere dietetico e religioso (nel primo caso occorre presentare il certificato pediatrico, nel secondo caso è richiesta una specifica autocertificazione da parte della famiglia). Il personale interno, nel ricevimento e nella somministrazione dei pasti, opera nel rispetto delle procedure di controllo HACCP.
- j) la tutela e la sicurezza dei bambini e degli ambienti in cui sono ospitati.
- k) il rispetto delle norme sull'ambiente privilegiando, ove possibile, la scelta di plessi in cui la costruzione e gli arredi siano ispirati a criteri di bioedilizia.
- l) arredi e giochi conformi alla normativa dell'Unione europea: i fornitori sono selezionati in base alla capacità di assicurare prodotti progettati per stimolare la creatività dei bambini e realizzati con materiali atossici, biologici e a norma dell'Unione europea.
- m) coperture assicurative: vengono attivati specifici contratti assicurativi volti a garantire un'ampia copertura in caso di incidenti o altri eventi che abbiano procurato danni.
- n) servizi aggiuntivi: vengono offerti alle famiglie servizi aggiuntivi, a pagamento ed attivabili con un numero minimo di iscritti.

CAPO IV LA COMUNICAZIONE

Art. 14 (Partecipazione delle famiglie)

1. La partecipazione delle famiglie al nido è un elemento importante del progetto educativo, perché i genitori rappresentano l'interlocutore primario con cui confrontarsi: la trasparenza e la chiarezza delle scelte educative, la condivisione della programmazione educativa annuale, favoriscono la positività dell'esperienza del bambino in ogni fase.

2. La partecipazione delle famiglie si articola in momenti che, nel corso dell'anno, si caratterizzano come contesti di relazione capaci di attivare processi di riflessione, consapevolezza e cambiamento.

3. La responsabilità educativa che l'ente ha nei confronti dei bambini accolti necessita di continui confronti con la famiglia per non creare o accettare né situazioni di delega né pericolose dicotomie tra le due grandi esperienze che quotidianamente il bambino vive.

L'Ente garantisce il confronto sulle scelte di orientamento del Servizio e la partecipazione alle stesse attraverso:

- a) l'istituzione del Comitato di gestione, nel rispetto di quanto stabilito dagli articoli 11 e 12 della l.r. 59/1980 e successive modifiche;
- b) l'assemblea dei genitori, nel rispetto di quanto stabilito dagli articoli 9 e 10 della l.r. 59/1980



ISTITUTI RAGGRUPPATI
PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA E AI MINORI
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

- e successive modifiche;
- c) il gruppo educativo, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 13 della l.r. 59/1980 e successive modifiche;



ISTITUTI RAGGRUPPATI
PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA E AI MINORI
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

- d) le riunioni del nido: coinvolgono i genitori e le educatrici del servizio; allo scopo di affrontare contenuti legati al piccolo gruppo, problematiche relative all'inserimento, alle relazioni interne ad un gruppo di bambini/e, ai progetti educativi del servizio, ecc. I genitori sono invitati a partecipare indicativamente a tre incontri:
 - 1. ad ogni inizio anno educativo per la presentazione della programmazione annuale;
 - 2. a metà dell'anno educativo, come momento di verifica e confronto sull'andamento delle attività, sul gruppo, sui tempi, gli spazi e le esperienze significative;
 - 3. al termine dell'anno educativo come verifica e valutazione conclusiva, momento di confronto sul futuro. In tale occasione è consegnata la documentazione dell'attività svolta nel corso dell'anno educativo.
- e) i colloqui individuali. Sono previsti prima dell'inizio dell'anno educativo per compilare la scheda del bambino ed *in itinere*;
- f) la restituzione alle famiglie dell'esperienza che il loro bambino fa al nido. La documentazione delle attività e delle iniziative promosse al nido rappresenta una forma di restituzione rivolta alle famiglie sull'esperienza che il loro bambino fa al nido, per offrire loro la possibilità di osservare e conoscere da vicino "cosa e come si fa". Gli specifici strumenti maggiormente utilizzati per documentare le esperienze sono: l'esposizione dei lavori realizzati dai bambini; le fotografie e i video; elaborati specifici di documentazione. La documentazione prodotta consente alle famiglie di entrare in relazione con la progettazione dei percorsi educativi, con le tappe evolutive del bambino, con i modi e i tempi del loro bambino all'interno di un contesto diverso da quello familiare;
- g) riunioni semestrali dei rappresentanti dei genitori con il consiglio di amministrazione dell'ente gestore del servizio.

CAPO V

OBIETTIVI DEL SERVIZIO E STANDARD DI QUALITÀ

Art. 15

(Questionario di gradimento)

- 1. L'ente, con cadenza di norma annuale, consegna un questionario di gradimento alle famiglie, finalizzato a rilevare il grado di soddisfazione del servizio da parte degli utenti.
- 2. I dati che emergono dalla lettura dei questionari vengono utilizzati come verifica sui risultati raggiunti e come stimolo per un costante miglioramento del servizio offerto.

Art. 16

(Gestione e segnalazione reclami)

- 1. Per eventuali comunicazioni, informazioni, richieste di chiarimento o reclami, la coordinatrice dell'asilo nido è a disposizione dei genitori.
- 2. Suggestioni e/o reclami, inoltrati tramite il modulo apposito o in qualsiasi altra forma, saranno oggetto di presa in carico da parte del servizio per essere analizzati e, in caso di riscontro, essere oggetto di adeguati interventi di miglioramento, secondo le modalità previste dalle procedure

IPAB PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA - ASILO D'INFANZIA UMBERTO I - OPERA SAN VINCENZO DE' PAOLI - SOCIETÀ DEGLI ASILO D'INFANZIA



ISTITUTI RAGGRUPPATI
PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA E AI MINORI
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

del Sistema Qualità.



ISTITUTI RAGGRUPPATI
PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA E AI MINORI
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

Art. 17
(Sistema qualità)

1. L'Ente è in possesso della Certificazione di Settore per i Servizi all'infanzia ad integrazione della certificazione del sistema qualità già posseduta (UNI EN ISO 9001:2008). Tale norma, che si applica ai soli servizi educativi 0/3 anni, garantisce accurate procedure a garanzia delle diverse attività del servizio (educative, di supporto, di coordinamento pedagogico).

Art. 18
(Standard minimi)

1. Gli standard minimi di gestione complessiva del servizio sono:
 - a) flessibilità nell'ammissione: l'ente s'impegna ad attivare le procedure di ammissione e di inserimento del bambino.
 - b) personalizzazione dell'inserimento: l'ente s'impegna a modificare le procedure di inserimento in caso di particolari necessità dei bambini e della famiglia.
 - c) continuità del servizio dal nido alla scuola dell'infanzia: l'ente s'impegna, nel passaggio del bambino dal nido alla scuola dell'infanzia, a garantire la continuità attraverso i momenti di scambio e di attività integrate previste dalle scuole dell'infanzia del territorio.
 - d) continuità educativa: l'ente garantisce la continuità educativa, per i servizi ordinari, attraverso la definizione di un gruppo di educatrici titolari e di alcune educatrici di riferimento per le sostituzioni nonché attraverso la partecipazione di tutte le educatrici alle attività di programmazione, di verifica e formazione.
 - e) adeguatezza numerica del personale educativo: l'ente garantisce la presenza del personale educativo secondo quanto stabilito dalla normativa regionale.
 - f) aggiornamento del personale: l'ente assicura l'aggiornamento di tutto il personale attraverso la partecipazione alle iniziative proposte da Roma Capitale, l'organizzazione delle iniziative formative interne, la partecipazione a convegni e seminari organizzati da enti qualificati.
 - g) sicurezza e igiene: tutto il personale operante all'interno della struttura svolge la formazione prevista in materia di sicurezza ed igiene.
 - h) trasparenza delle informazioni: l'ente garantisce la trasparenza nelle informazioni alle famiglie.
 - i) reclami: con riferimento alla rilevazione di reclami e segnalazioni l'ente assicura la registrazione, presa in carico e risposta in tempi brevi secondo quanto definito nelle specifiche procedure interne.
 - j) rilevazione soddisfazione: annualmente è prevista la consegna alle famiglie di un questionario per rilevare la soddisfazione degli utenti del servizio

Art. 19
(Obiettivi di servizio)

1. In un'ottica di continuo miglioramento, all'inizio di ogni anno educativo vengono definiti gli obiettivi del servizio, che possono riguardare diversi aspetti attinenti sia l'ambito strutturale ed organizzativo sia quello educativo-pedagogico.

IPAB PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA - ASILO D'INFANZIA UMBERTO I - OPERA SAN VINCENZO DE' PAOLI - SOCIETÀ DEGLI ASIILI D'INFANZIA



ISTITUTI RAGGRUPPATI
PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA E AI MINORI
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

2. Gli obiettivi di servizio vengono comunicati in forma scritta e consegnati alle famiglie all'inizio di ogni anno educativo.



ISTITUTI RAGGRUPPATI
PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA E AI MINORI
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

3. La definizione annuale degli obiettivi emerge dal confronto con il gruppo di lavoro e le famiglie, confronto che avviene sia nei momenti di incontro istituzionali (collettivi, assemblee, comitato di gestione e colloqui individuali), sia attraverso la rilevazione di eventuali segnalazioni e/o reclami, sia dall'analisi dei dati in uscita dalla rilevazione annuale della soddisfazione degli utenti del servizio.

CAPO VI

DISCIPLINA IN MATERIA SANITARIA

Art. 20

(Ammissione al nido)

1. Il bambino ammesso alla frequenza del nido, dovrà presentare annualmente apposito certificato medico di buona salute e fotocopia del libretto o certificato delle vaccinazioni effettuate.
2. Per l'ammissione al nido occorre rispettare gli adempimenti previsti dal decreto legge 7 giugno 2017, n. 73 recante disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, che stabilisce l'obbligo per i minori di età compresa tra zero e sedici anni delle vaccinazioni di cui al comma 1 dell'art. 1 del medesimo decreto.

Art. 21

(Casi di malattia o trattamento farmacologico)

1. In caso di malattia del bambino o di trattamento farmacologico in atto, si chiede ai genitori di mantenere una condotta eticamente corretta e di avvisare le educatrici o il pediatra del nido, al fine di evitare disagi ed eventuali rischi non solo al bambino stesso, ma anche alla comunità, al fine di scongiurare una eventuale infezione.
2. Il personale educativo è legittimato alla somministrazione dei farmaci salvavita (categoria A) solo sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio delle ASL. Tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto. La somministrazione di farmaci salvavita (categoria A) deve essere formalmente richiesta dai genitori dei bambini o dagli esercenti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia del bambino con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).
3. Il personale dell'asilo nido, per questioni non superabili di natura legale e di assunzione di responsabilità, in casi di somministrazione di farmaci della categoria C, non è autorizzato a dare alcun tipo di farmaco, ivi compresi integratori e prodotti omeopatici, ai bambini. La violazione di tale disposizione comporta l'applicabilità delle disposizioni concernenti la responsabilità dei dipendenti. Sarà dunque compito della famiglia organizzarsi in modo da gestire autonomamente le situazioni in cui, invece, fosse necessaria la somministrazione di tali farmaci.

Art. 22

(Assenze per motivi di salute superiori a cinque e dieci giorni)

IPAB PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA - ASILO D'INFANZIA UMBERTO I - OPERA SAN VINCENZO DE' PAOLI - SOCIETÀ DEGLI ASIILI D'INFANZIA

Via dei Campani 79 - 00185 Roma - Tel. +39 06 44704620 - Fax +39 06 49380947
www.ipabirai.it - irai@ipabirai.it - C.F. 08166891005



ISTITUTI RAGGRUPPATI
PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA E AI MINORI
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

1. In caso di assenza per malattia superiore ai cinque giorni non è più necessario per le famiglie esibire il certificato medico per la riammissione al nido dei propri figli, nel rispetto di quanto previsto



ISTITUTI RAGGRUPPATI
PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA E AI MINORI
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

dall'art. 68 della legge regionale 22 ottobre 2018 n. 7 “Disposizioni per la semplificazione e lo sviluppo regionale”, ad eccezione dei casi in cui i certificati medici siano richiesti da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica.

2. Al fine di garantire la legittimità dell'azione amministrativa e per consentire all'Istituzione la verifica della non sussistenza dell'ipotesi di deroga di cui al comma 1, le famiglie dovranno presentare tramite raccomandata a mano, fax, email o PEC alla struttura educativa o agli uffici amministrativi una comunicazione scritta, ai sensi del D.P.R. 445/2000, recante la motivazione e l'indicazione della durata presunta della relativa assenza. Tale autocertificazione dovrà essere accompagnata dalla copia di un documento di identità in corso di validità del dichiarante.

3. In caso di assenza superiore a dieci giorni, le famiglie, con le medesime modalità di cui al comma 2, dovranno presentare tempestivamente un'idonea giustificazione dell'assenza, pena la decadenza del posto.

Art. 23

(Assenze per motivi familiari fino a trenta giorni)

1. Le assenze per motivi familiari o di vacanze per un periodo fino a trenta giorni devono essere comunicate per tempo alle educatrici ed autocertificate con dichiarazione scritta. In caso contrario verrà richiesto il certificato medico al rientro del bambino al nido.

Art. 24

(Assenza per malattia infettiva)

1. Se il bambino è stato assente per malattia infettiva soggetta a denuncia obbligatoria, verrà riammesso solo con certificato rilasciato dal medico curante.

Art. 25

(Allontanamento dal nido)

1. I bambini con temperatura superiore a 38° gradi, e/o con scariche diarroiche (liquide) in numero maggiore di tre, sono allontanati dal nido e possono essere riammessi soltanto dietro presentazione di certificato medico di avvenuta guarigione.

2. I bambini affetti da pediculosi o con la presenza di lendini sono allontanati e possono essere riammessi al nido dietro presentazione di idonea certificazione medica attestante l'assenza della infestazione o l'avvenuto trattamento.

3. I bambini con congiuntivite sono allontanati e possono essere riammessi al nido con certificato medico di avvenuta guarigione oppure di trattamento adeguato in atto.

Art. 26

(Serviziopasti)

1. Ai bambini vengono serviti, giornalmente, un pasto principale e due merende.

IPAB PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA - ASILO D'INFANZIA UMBERTO I - OPERA SAN VINCENZO DE' PAOLI - SOCIETÀ DEGLI ASILO D'INFANZIA



ISTITUTI RAGGRUPPATI
PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA E AI MINORI
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

2. Il menù settimanale è pubblicato sul sito internet e in luogo visibile all'interno del nido.
3. Il menù è elaborato tenendo conto delle esigenze nutrizionali dell'età infantile. Le tabelle nutrizionali sono sottoposte al controllo del medico scolastico competente.



ISTITUTI RAGGRUPPATI
PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA E AI MINORI
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

4. In caso di allergie, intolleranze alimentari o esigenze dietetiche particolari legate a problemi di salute che devono essere documentate nei modi previsti dalla ASL competente, ovvero a scelte etico/religiose, è possibile effettuare variazioni dal menù standard.
5. Per ragioni di igiene è fatto divieto ai bambini e ai genitori di portare cibi dall'esterno, di accedere al locale cucina e di manipolare personalmente cibi o stoviglie destinati all'uso comune. I pasti somministrati ai bambini devono essere consumati esclusivamente all'interno del nido.
6. La fornitura dei pasti è affidata alla mensa interna, che agisce in conformità con il Sistema di Analisi e Controllo HACCP ed è in possesso di certificazione del Sistema Qualità secondo le norme UNI EN ISO 9001:2008.
7. Le modifiche al menù che riguardano patologie gastroenteriche croniche o allergiche, verranno effettuate solo dopo presentazione di certificato medico specialistico (pediatra, allergologo, gastroenterologo, diabetologo) e previa autorizzazione del pediatra del nido.
8. Modifiche al menu giornaliero senza certificato medico per causa di lieve malessere del bambino sono possibili solo per un giorno, su richiesta del genitore.
9. Non è consentito introdurre dall'esterno bevande ed alimenti vari. Per eventuali ricorrenze le educatrici concordano con la dietista ed il pediatra gli alimenti ammessi. È necessario rispettare le norme igieniche quotidiane.

Art. 27

(Uso dell'aria condizionata)

1. Il personale educativo è tenuto ad accendere il condizionatore d'aria quando si ritiene strettamente necessario per il benessere dei bambini, facendo attenzione ad indirizzare verso l'alto le bocchette dell'aria.
2. La differenza tra la temperatura esterna e quella interna non deve mai essere eccessiva. A tal fine il personale educativo controlla che la temperatura mantenuta dal condizionatore sia di cinque o sei gradi in meno rispetto alla temperatura esterna.
3. Al raggiungimento della temperatura desiderata il personale educativo può impostare la modalità deumidificazione che, eliminando l'umidità in eccesso, diminuisce notevolmente la sensazione di calore.
4. Il personale educativo è attento nel controllare che il bambino sia adeguatamente idratato e non sia sudato. In caso contrario, il personale educativo deve aspettare qualche minuto prima di accendere l'aria condizionata al fine di evitare di abbassare troppo rapidamente la temperatura corporea.
5. Il personale educativo è tenuto ad aerare la stanza dopo l'utilizzo dell'aria condizionata per il benessere degli utenti del nido.

Art. 28

(Deroga del pediatra)

2. Qualora il pediatra lo ritenesse opportuno, verificate le condizioni di salute del bambino, potrà disporre diversamente in deroga alle menzionate norme.



ISTITUTI RAGGRUPPATI
PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA E AI MINORI
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

CAPO VII
DISPOSIZIONI FINALI



ISTITUTI RAGGRUPPATI
PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA E AI MINORI
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

Art. 29

(Normativa di settore)

1. Il nido Regina Margherita recepisce la normativa statale e regionale che disciplina il settore.
2. La responsabilità del pubblico servizio fornito dal nido Regina Margherita compete all'IRAI.
3. La gestione è improntata al rispetto delle norme regolamentari degli atti all'uopo deliberati da Roma Capitale ed è conforme alla normativa regionale attinente i servizi per l'Infanzia.

Art. 30

(Sorveglianza sanitaria)

1. Il nido Regina Margherita è sottoposto alla sorveglianza sanitaria della A.S.L. Roma 1.
2. L'asilo nido mette a disposizione delle famiglie, secondo un calendario esposto sul sito e in luogo visibile del nido, un servizio di pediatria.
3. Per le procedure di allontanamento e di riammissione dei bambini in caso di malattia, si fa riferimento alle disposizioni del capo VI.

Art. 31

(Norme, privacy, igiene e sicurezza)

1. Il nido Regina Margherita rispetta la normativa in materia di privacy, ai sensi della legge 30 giugno 2003, n.196 e, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, la normativa dei C.C.N.L. applicabili al proprio settore nonché le norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, e la normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008 e succ. mod.
2. Il personale che svolge attività di porzionamento e scodellamento dei pasti è in possesso dell'attestato di formazione rilasciato dal Dipartimento di Sanità Pubblica dell'Azienda Sanitaria Locale.