SCHEDA INFORMATIVA inerente
"IL SERVIZIO di NIDO D'INFANZIA
del COMUNE di PERGINE VALSUGANA"



a cura
dell'Azienda Speciale Servizi Infanzia e Famiglia - G.B. Chimelli
(ASIF CHIMELLI)
www.asifchimelli.eu

Indice

1. **SEDI**
2. **MODALITA' DI FRUZIONE DEL SERVIZIO**
3. **APERTURA DEI NIDI D'INFANZIA PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE**
4. **ORARIO DI ACCOGLIENZA E DI RICONGIUNGIMENTO FAMILIARE**
5. **SERVIZI AMMINISTRATIVI**
6. **ISCRIZIONI e AMMISSIONI**
7. **DIMISSIONI**
8. **RETTE DI FREQUENZA**
9. **ATTIVITA' PEDAGOGICO-DIDATTICA E DI SUPPORTO**

SEDI

I Nidi d'Infanzia comunali operanti sul territorio del Comune di Pergine Valsugana sono tre**:**

- Nido d'Infanzia **"IL CASTELLO" (66 posti)** di Via Amstetten n. 17
  tel. **0461/502530**

- Nido d'Infanzia **"IL BUCANEVE" (66 posti di cui massimo 57 a tempo pieno)** di Via Dolomiti n. 54
  tel. **0461/548503**

- Nido d'Infanzia **"IL GIRASOLE" (24 posti di cui massimo 15 a tempo pieno)** di Via Amstetten n. 17
  tel. **0461/502540**

- Nido d'Infanzia **"IL TULIPANO" (66 posti di cui massimo 60 a tempo pieno)** di Viale Petri n. 2/a
  tel. 0461/1830387

2. MODALITÀ' DI FRUIZIONE DEL SERVIZIO: **tempo pieno e tempo parziale nelle modalità sotto indicate**

La modalità ordinaria di servizio nel Nido **"IL CASTELLO"**, gestito con personale comunale, è la modalità del tempo pieno, anche se sono possibili inserimenti a tempo parziale, mentre nel Nido **"IL BUCANEVE"** nel Nido **"IL GIRASOLE"** e presso il Nido **"IL TULIPANO"**, gestiti in appalto, sono possibili inserimenti sia a tempo pieno che a tempo parziale.

Non è ammessa la possibilità di scelta della struttura da parte dell'utente. Deroghe a tale divieto sono possibili nei seguenti casi:

- contemporanea frequenza al Nido di più fratelli;
- fruizione del servizio da parte di figli di unità del personale, qualora l'inserimento ordinario sia previsto nella struttura nella quale lavora il genitore.

3. APERTURA DEI NIDI D'INFANZIA PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE

- **per 11 mesi all'anno,**

- **dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 alle ore 16.00 in caso di frequenza a tempo pieno,**

- **dalle ore 08.30 alle ore 13.20 in caso di frequenza nella modalità "part-time mattutino", con possibilità di protrazione ad ore concordata con il Personale dei Nidi,**

- **dalle ore 11.00 alle ore 16.00 in caso di frequenza nella modalità "part-time pomeridiano"**

È possibile chiedere l'accesso al servizio di anticipo a partire **dalle ore 7.15 fino alle ore 8.30,** per scaglioni di mezz'ora (dalle 7.15 alle 7.30 il servizio è gratuito), sia per il tempo pieno che per il part time mattutino, mentre il posticipo è ammesso **dalle ore 16.00 alle ore 17.30,** sempre per scaglioni di mezz'ora**,** per il tempo pieno e per il part time pomeridiano.

La scelta in ordine all'eventuale utilizzo dei servizi di prolungamento va comunicata ad ASIF CHIMELLI, di norma prima dell'ammissione e comunque *entro i primi quindici giorni del mese a valere per il mese successivo*. **Anticipo e posticipo saranno concessi compatibilmente con la disponibilità di posti. Si ricorda che la quota supplementare mensile per l'utilizzo del servizio di prolungamento è dovuta per l'intero anno educativo a partire dal mese di attivazione.**

I nidi rimangono chiusi al pubblico per complessivi trenta giorni lavorativi. I periodi di chiusura sono stabiliti con provvedimento del Direttore.

4. ORARIO DI ACCOGLIENZA E DI RICONGIUNGIMENTO

L'orario di accoglienza delle bambine e dei bambini è il seguente:

- per la modalità di fruizione a **"tempo pieno"** e a **"part time mattutino" dalle ore 8.30 alle ore 9.15**, con possibilità di anticipo **fin dalle ore 7.15**;
- per la modalità di fruizione a **"part time pomeridiano" dalle ore 11.00 alle ore 12.30.**

L'orario del ricongiungimento è il seguente:

- per la modalità di fruizione a **"tempo pieno" dalle ore 15.30 alle ore 16.00**, con possibilità di prolungamento **fino alle ore 17.30**;
- per la modalità di fruizione a **"part time mattutino" dalle ore 12.50 alle ore 13.20;**
- per la modalità di fruizione a **"part time pomeridiano" dalle ore 15.30 alle ore 16.00**, con possibilità di prolungamento **fino alle ore 17.30**.

I genitori che hanno la necessità di accompagnare il bambino e/o di anticiparne l'uscita in difformità rispetto agli orari di accoglienza e ricongiungimento precedentemente indicati devono darne avviso al Personale Educativo.

Al momento dell'uscita la bambina o il bambino viene affidato dalle educatrici di norma soltanto ai genitori. Qualora i genitori risultassero impossibilitati a presentarsi al Nido al momento dell'uscita dovranno rilasciare personalmente all'educatrice della sezione una delega firmata, che dovrà riportare il nominativo della persona che, debitamente identificata, provvederà al ritiro della bambina o del bambino. Se non fosse possibile ritirare il minore nei termini prescritti per gravi ed imprevisti motivi, il genitore è tenuto ad avvisare tempestivamente, anche per telefono, il Personale Educativo del Nido.

La fase dell'ambientamento viene proposta con gradualità, nel rispetto dei ritmi della bambina o del bambino, e si articola, di norma, in 2 settimane: i genitori accompagnano la propria bambina o il proprio bambino a scoprire e vivere il Nido. L'orario di presenza durante l'ambientamento è ridotto e vengono gradualmente introdotti il pasto, il sonno e la merenda.

Nelle successive due settimane la bambina o il bambino è presente con orario normale; i genitori si rendono disponibili a ridurre l'orario di frequenza su richiesta delle educatrici e solo in caso di necessità effettiva del bambino.

5. SERVIZI AMMINISTRATIVI

Il soggetto preposto a curare i rapporti con l'utenza, fornendo informazioni e ricevendo domande e documentazione, nonché deputato alla gestione amministrativa del Servizio Nido d'Infanzia è **l'Azienda Speciale Servizi Infanzia e Famiglia – G.B. Chimelli (ASIF CHIMELLI)** sita al Secondo Piano di Palazzo Cerra, Piazza Garbari n. 5, tel. **0461/502351-354,**

e-mail: **info@asifchimelli.it**
pec: **asifchimelli@pec.it** (riceve solo da pec)

L'orario di apertura al pubblico di ASIF CHIMELLI è il seguente:

- dal lunedì al venerdì: dalle ore 8.30 alle ore 12.30

Informazioni e modulistica sono disponibili sul sito Internet di ASIF CHIMELLI www.asifchimelli.eu alla voce Servizi – NIDO.

6. ISCRIZIONI e AMMISSIONI

Possono presentare domanda di ammissione al Nido d'infanzia i genitori, tutori o affidatari di bambine o bambini residenti nel Comune di Pergine Valsugana e nei Comuni eventualmente convenzionati e di età compresa fra tre mesi e i tre anni.

La bambina o il bambino deve risultare residente con almeno un genitore e deve essere in regola con gli obblighi attinenti gli adempimenti vaccinali.

- La domanda di ammissione al nido è effettuata mediante compilazione di apposito modulo che deve essere:
  - ❖ online secondo le modalità stabilite da ASIF CHIMELLI;
  - ❖ solo nel caso di impossibilità di accesso alla modalità online, la domanda potrà essere presentata in formato cartaceo secondo le modalità stabilite da ASIF CHIMELLI;

- La domanda di ammissione può essere presentata dal momento in cui la bambina e/o il bambino risulta iscritto all'anagrafe del Comune di Pergine Valsugana. Solo per le bambine e i bambini nati nei mesi di aprile e ottobre la domanda può essere presentata dalla data di nascita, purché il genitore/tutore/affidatario risulti residente nel Comune di Pergine Valsugana.

- La domanda di ammissione di una bambina e/o di un bambino non ancora residente nel Comune di Pergine Valsugana può essere accolta solo qualora sia già stata avviata la pratica per il cambio di residenza. Il genitore all'atto della domanda dovrà autocertificare l'avvenuta richiesta di cambio di residenza. L'inserimento al nido è subordinato all'avvenuta iscrizione all'anagrafe comunale.

- La domanda di ammissione di una bambina e/o di un bambino in affidamento familiare, anche se non residente nel Comune di Pergine Valsugana, può essere accolta solo

qualora risulti residente la famiglia affidataria.

- Ai fini della predisposizione delle graduatorie le domande devono essere presentate dal **2 GENNAIO al 30 APRILE** (per la graduatoria valida per gli inserimenti di settembre) e dal **1° AGOSTO al 31 OTTOBRE** (per la graduatoria valida per gli inserimenti di gennaio).

- Tutti i requisiti che danno luogo a punteggio utile ai fini della formazione della graduatoria devono essere posseduti all'atto della domanda. Ogni variazione intervenuta successivamente alla domanda di ammissione deve essere comunicata entro i termini previsti, ripresentando una nuova domanda.

- ASIF CHIMELLI è tenuta ad effettuare idonei controlli sulle dichiarazioni rese. Nei confronti di chi rilascia dichiarazioni non veritiere che determinano un punteggio superiore rispetto a quello a cui il dichiarante ha diritto, ASIF CHIMELLI, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, procederà all'**esclusione dalla graduatoria**. Nel caso invece di dichiarazioni non veritiere da cui consegue un punteggio inferiore rispetto a quello cui il dichiarante avrebbe diritto ASIF CHIMELLI provvederà a mantenere tali domande in graduatoria, a punteggio invariato.

Sulla base delle domande di iscrizione presentate, il Direttore di ASIF CHIMELLI forma ed approva la graduatoria, che viene pubblicata:

- il **terzo lunedì del mese di maggio** per le domande pervenute sino al 30 aprile per gli inserimenti di settembre,
- il **terzo lunedì del mese di novembre** per le domande pervenute sino al 31 ottobre per gli inserimenti di gennaio.

- L'approvazione della graduatoria relativa agli accessi di gennaio comporta contestualmente **l'aggiornamento della graduatoria del mese di settembre**, qualora non esaurita. Pertanto coloro che risultano in lista d'attesa dopo gli inserimenti previsti per il mese di settembre, in presenza di eventuali variazioni intervenute rispetto alla domanda precedentemente presentata che incidono sul punteggio, possono presentare una nuova domanda, entro la scadenza del 31 ottobre.

- La graduatoria è portata a conoscenza del pubblico attraverso la pubblicazione sul Sito Internet www.asifchimelli.eu, nonché mediante messa a disposizione della medesima presso gli uffici amministrativi di ASIF CHIMELLI.

- Se in base alla graduatoria alla bambina o al bambino viene assegnato un posto nido, i genitori devono accettare o rifiutare il posto entro il lunedì successivo a quello in cui è stata pubblicata la graduatoria.

- In caso di mancata comunicazione da parte delle famiglie, entro tale termine, le stesse saranno considerate rinunciatarie e la relativa domanda viene archiviata d'ufficio.

- Nel caso di accettazione del posto, sempre entro il termine sopra indicato, è necessario:
  - inoltrare il **modulo di accettazione** agli uffici amministrativi di ASIF CHIMELLI;
  - effettuare **il pagamento dell'importo di Euro 200,00**, **quale deposito cauzionale**, che sarà restituito al termine della frequenza del servizio, ad avvenuto controllo del regolare pagamento delle rette di frequenza. Il mancato pagamento della cauzione è

considerata a tutti gli effetti rinuncia al posto.

- La rinuncia all'inserimento comporta:
  - ❖ l'immediata cancellazione della bambina o del bambino dalla graduatoria,
  - ❖ l'attivazione di un nuovo procedimento di accoglienza nei confronti della prima bambina o del primo bambino che segue nella lista d'attesa, fino ad esaurimento dei posti disponibili.

Per i posti disponibili dopo la prima assegnazione o in corso di anno educativo l'assegnazione del posto è comunicata presso i recapiti da questo indicati nella domanda di ammissione.

L'utente comunica la propria accettazione in forma scritta entro cinque giorni dalla comunicazione dell'assegnazione del posto.

Nel caso di domande non soddisfatte entro l'anno educativo per il quale era stata presentata domanda di ammissione, i relativi richiedenti dovranno presentare una nuova domanda di iscrizione per l'anno educativo successivo. Il punteggio verrà aggiornato con l'attribuzione di un punteggio aggiuntivo di PUNTI 3 relativi al tempo di attesa.

Non è ammessa la trasformazione della modalità di fruizione del servizio di Nido d'Infanzia nel corso del primo anno di frequenza, se non per gravi e comprovate ragioni, e comunque compatibilmente con l'organizzazione del servizio. Negli anni di frequenza successivi al primo la trasformazione della modalità di fruizione è consentita compatibilmente con l'organizzazione del servizio. La decisione sul cambio di modalità spetta al Direttore di ASIF CHIMELLI ed è assunta sentito il gruppo di lavoro del Nido di riferimento.

7. DIMISSIONI

Indipendentemente dai motivi che le determinano, è fatto obbligo di comunicare le dimissioni della bambina o del bambino dal servizio in forma scritta, facendole pervenire con almeno **30 giorni di anticipo** rispetto all'ultimo giorno di frequenza.

Qualora la comunicazione di dimissioni pervenga con un anticipo inferiore a quello minimo richiesto, o nel caso di dimissioni d'ufficio, nel computo della retta di frequenza viene comunque compreso un periodo di 30 giorni a decorrere dalla data di ricezione della comunicazione medesima o dalla data della determinazione con cui vengono stabilite le dimissioni d'ufficio.

Le dimissioni possono essere disposte anche d'ufficio qualora si verifichi l'assenza dal servizio per un periodo **superiore a 30 giorni continuativi**, in mancanza di comunicazioni giustificative in merito. In tal caso nel computo della retta di frequenza viene comunque compreso un periodo di **30 giorni** a decorrere dalla data di dimissione d'ufficio del bambino.

8. RETTE DI FREQUENZA

La fruizione del servizio comporta il pagamento di una retta di frequenza.

Per la frequenza al servizio Nido d'infanzia comunale, i nuclei familiari utenti del servizio sono tenuti a corrispondere una tariffa mensile, a titolo di compartecipazione al costo di gestione del servizio, costituita da:

- una quota fissa mensile;
- un'eventuale quota supplementare mensile per l'utilizzo del servizio di anticipo e posticipo;
- una quota giornaliera.

La quota fissa mensile intera è pari ad € 350,00.

La quota supplementare mensile intera per l'utilizzo del servizio di prolungamento (anticipo e posticipo) è pari ad € 30,00 per ciascuna mezz'ora prenotata ed è dovuta **per l'intero anno educativo** a partire dal mese di attivazione.

La quota giornaliera intera è pari a € 3,50.

La quota oraria per il servizio integrativo al part time è pari ad € 4,60.

La retta di frequenza non può comunque superare l'importo massimo di € 500,00.

Al fine di poter usufruire di una riduzione rispetto alle quote intere di compartecipazione è necessario presentare una domanda di agevolazione tariffaria con valutazione della condizione economica e familiare presso i Centri di consulenza accreditati, predisposta in applicazione delle disposizioni provinciali ICEF relative ai servizi prima infanzia.

Ai fini della determinazione delle agevolazioni tariffarie sono stabilite le seguenti basi di calcolo:

- quota fissa mensile: **minimo € 70,00, massimo € 350,00**, con arrotondamento ad € 1,00;
- quota supplementare mensile: **minimo € 8,00, massimo € 30,00**, con arrotondamento ad € 1,00;
- quota giornaliera: **minimo € 2,00, massimo € 3,50**, con arrotondamento ad € 0,10;

Le quote intere si applicano in caso di coefficiente della condizione economica familiare uguale o superiore a 0,35.

Le quote minime si applicano in caso di coefficiente della condizione economica familiare uguale o inferiore a 0,13.

Nel caso di frequenza del Nido d'infanzia di più fratelli, la quota fissa mensile relativa al primo figlio viene calcolata al 100%, mentre la quota fissa del secondo e successivi viene calcolata al 50% per tutto il periodo di contemporanea iscrizione.

La quota fissa da corrispondere per la fruizione del servizio in regime di part time è determinata nella misura di 2/3 dell'importo risultante per il servizio a tempo pieno. La quota giornaliera da corrispondere per la fruizione del servizio in regime di part time è determinata nella misura di 3/4 dell'importo risultante per il servizio a tempo pieno.

Atteso che la frequenza al Nido durante il primo mese di ammissione è ridotta, alla tariffa mensile complessiva relativa al primo mese di frequenza è applicata una riduzione pari al 10%.

La quota fissa mensile e l'eventuale quota per l'utilizzo del servizio di prolungamento (anticipo e posticipo) devono essere corrisposte per l'intero periodo di ammissione del bambino, indipendentemente dalla frequenza; esse sono proporzionalmente ridotte in caso di chiusura del servizio. La quota giornaliera è correlata, invece, alla frequenza.

In caso di ricovero ospedaliero (sia esso continuativo o in day-hospital) o in caso di infortunio occorso durante la frequenza del servizio di nido d'infanzia con prognosi certificata superiore ai 20 giorni, la quota fissa sarà proporzionalmente ridotta.

Per i bambini già frequentanti il servizio di Nido d'infanzia, la tariffa dovuta viene ricalcolata annualmente, in occasione dell'applicazione delle tariffe aggiornate, sulla base delle nuove autodichiarazioni ICEF. Le famiglie sono invitate a recarsi presso i Centri di consulenza fiscale accreditati per la presentazione della domanda di agevolazione tariffaria.

Il pagamento della tariffa deve essere effettuato di norma entro la fine del mese successivo al mese a cui la retta si riferisce. Decorso questo termine vengono attivate le procedure per le dimissioni d'ufficio della bambina e del bambino a tutti gli effetti, salvo il diritto di procedere comunque alla riscossione delle somme dovute nelle forme di esecuzione coattiva previste dalla legge. Nel computo della tariffa viene comunque compreso un periodo di 30 giorni a decorrere dalla data della determinazione con cui vengono stabilite le dimissioni d'ufficio.

10. ATTIVITA' PEDAGOGICO-DIDATTICA E DI SUPPORTO

All'interno di ogni singolo Nido d'Infanzia l'attività pedagogico-didattica si svolge nell'ambito di un **Progetto Educativo** elaborato dal gruppo di lavoro.

La supervisione pedagogica è curata dalla coordinatrice pedagogica di ASIF CHIMELLI dott.ssa Stefania Mattivi.

La giornata che il bambino trascorre al Nido d'Infanzia è articolata su più momenti:

- **Routine come momenti di cura**: le routine sono i momenti privilegiati della cura nel lavoro al Nido, rappresentano le situazioni che si ripetono ogni giorno, consentono al bambino di orientarsi e di prevedere la sequenza della giornata educativa al Nido. Il momento del distacco e del ricongiungimento dalle figure di riferimento, il **cambio**, i pasti della giornata (pranzo, merende) e il sonno rappresentano un orologio che scandisce momenti quotidiani precisi.

- **Il Gioco Libero**: avviene in spazi opportunamente organizzati, all'interno dei quali il bambino può muoversi liberamente scegliendo con chi giocare e con quali materiali, sviluppando in tal modo la sua capacità di esplorazione, di socializzazione e la sua autonomia di scelta;

- **Il Gioco Strutturato**: è rappresentato da situazioni che si sviluppano in un ambiente definito e circoscritto, sotto la regia attenta di un' educatrice, il quale propone diversi tipi di esperienze ai bambini, attraverso specifici materiali, raccogliendone reazioni e risposte.

L'organizzazione degli spazi, degli arredi e dei materiali è pensata seguendo i bisogni e le esigenze di bambini di diversa età.

Nelle sezioni dedicate a ciascun gruppo sono previsti "angoli" dedicati alla psicomotricità, al gioco simbolico, al gioco libero, alle proposte di gioco strutturato nei vari laboratori (acqua, farina, terra…) e al riposo.

Tutto il personale operante nel Nido d'Infanzia si costituisce in gruppo di lavoro e concorre, secondo le rispettive competenze, a programmare ed organizzare l'attività educativa in gruppi di bambini a seconda della loro età e del quadro di sviluppo psico-motorio, nel rispetto ed in sintonia con gli indirizzi pedagogico-educativi prefissati.

Nei gruppi sezione in cui sono inseriti bambini disabili o che si trovano in situazioni di particolare svantaggio socio-culturale, in relazione al numero o alla gravità dei casi, su proposta del gruppo di lavoro, può essere stabilita la riduzione del numero dei bambini o l'assegnazione di un' educatrice supplementare di aiuto alla sezione.

Rapporto Personale Educativo – Famiglia:

- **Prima dell'ambientamento del bambino al Nido**:

  Viene organizzato un **colloquio con le educatrici del Nido** per concordare le modalità di ambientamento ed assumere tutte le informazioni utili. Le educatrici hanno la possibilità di raccogliere notizie circa abitudini, difficoltà, esigenze particolari del bambino che consentiranno alle educatrici di facilitarne il passaggio dall'ambiente familiare all'ambiente Nido.

- **Durante la frequenza**:

  La relazione tra educatrici e famiglie ha luogo quotidianamente all'ingresso ed all'uscita dei bambini al Nido d'infanzia; in questi momenti vengono scambiate le notizie di reciproco interesse sulla giornata educativa trascorsa dal bambino al Nido.

  Le educatrici di riferimento programmano incontri individuali con le famiglie, a seconda delle esigenze di ciascuna, ed alcuni incontri di gruppo durante l'intero periodo di permanenza nel servizio del bambino. Di norma tutti i genitori vengono convocati **una volta** prima degli ambientamenti.

  All'interno del Nido sono organizzati appositi spazi all'interno dei quali vengono fornite le principali indicazioni alle famiglie (menù, orari ed organico del personale, planimetria degli spazi e gestione amministrativa del servizio).

Rapporto Personale Educativo – Famiglie – Amministrazione: l'Assemblea dei Genitori.

L'Assemblea dei genitori, costituita per ciascun Nido, è l'organo rappresentativo dei genitori di tutti i bambini iscritti al Nido d'infanzia.
La coordinatrice pedagogica convoca la prima Assemblea dei genitori entro i primi tre mesi di ogni anno educativo e la presiede fino all'elezione del Presidente e del Vicepresidente.
L'assemblea dei genitori individua annualmente al suo interno, con le modalità che riterrà opportune, un Presidente ed un Vicepresidente che rimangono in carica per tutto l'anno

educativo e comunque sino alle dimissioni del proprio bambino. All'interno dell'assemblea verranno individuati fino ad un massimo di tre genitori, i quali, assieme al Presidente e al Vicepresidente collaboreranno per la gestione delle funzioni ad essa riconosciute.
L'Assemblea dei genitori si riunisce presso il Nido oppure nei locali messi a disposizione da ASIF CHIMELLI.
Il Presidente provvede a convocare l'Assemblea ogni qualvolta lo ritenga opportuno, previa comunicazione ad ASIF CHIMELLI.
L'Assemblea deve essere inoltre convocata in seduta straordinaria, su motivata richiesta di un terzo dei genitori di cui al comma 1.
Alle riunioni può assistere anche il personale del Nido, salvo il caso in cui sussista l'esigenza di riunioni riservate ai soli genitori.
Il Presidente redige il verbale delle riunioni dell'Assemblea. Copia del verbale è affissa presso il Nido d'infanzia e inviata ad ASIF CHIMELLI.

L'Assemblea, anche attraverso il Presidente:

- si confronta sul progetto educativo del Nido d'infanzia;
- può avanzare proposte in ordine alla gestione ordinaria del Nido e comunque, in generale, su ogni questione di interesse del Nido, in particolare può avanzare proposte inerenti la discussione e l'approfondimento di problematiche educative e sociali;
- può fornire indicazioni con riferimento all'elaborazione dei piani di sviluppo comunali relativi ai servizi per l'infanzia.

Il bambino ammesso al Nido deve essere munito di:

- **piccolo biberon o succhiotto personale**;
- **pantofole o sandaletti** da usare solo all'interno del Nido;
- **ricambi di biancheria ed abiti**.

Il genitore è tenuto a mantenere costantemente fornito il cambio del bambino e a preferire calzature comode.

È consigliabile che i bambini vengano portati al Nido con il primo pasto del mattino consumato.

Non è permesso, anche in occasione di festeggiamenti, portare al Nido cibi confezionati a casa o artigianalmente ma solo alimenti confezionati con etichetta indicante ingredienti e data di scadenza.

È consigliabile controllare che i bambini non portino all'interno del Nido oggetti pericolosi per la loro incolumità o che possano essere ingeriti.

Il Nido non è responsabile degli oggetti d'oro o capi di valore indossati dal bambino ed eventualmente smarriti o danneggiati.

Il Personale Educativo provvede ad istituire una cartella, in cui raccogliere tutta la documentazione, non attinente all'attività educativa, riferita ai bambini. Il contenuto della cartella, al momento delle dimissioni del bambino, verrà laddove possibile, restituito ai genitori o diversamente, verrà eliminato.

In ottemperanza alle nuove **"Indicazioni per la tutela della salute nei servizi educativi alla prima infanzia e nelle scuole dell'infanzia"** redatte da ASUIT (Azienda Sanitaria Universitaria Integrata del Trentino) e pubblicate in modo integrale sul sito internet di ASIF Chimelli, nei Nidi d'Infanzia vengono adottate idonee norme igienico-sanitarie allo scopo di tutelare la salute e il benessere dei bambini e ridurre i rischi di contagio all'interno della collettività.

Il bambino può frequentare il Nido d'Infanzia solo se in buone condizioni di salute ed esente da malattie infettive o diffusive.

Qualora il bambino fosse intollerante od allergico a sostanze presenti al Nido, i genitori sono tenuti a documentare la situazione mediante certificato medico, in modo da consentire al personale di adottare le necessarie precauzioni.

Il personale educatore è autorizzato in ogni momento ad avvertire i genitori e a richiedere il temporaneo allontanamento del bambino in presenza di una o più delle seguenti condizioni:

- Febbre superiore ai $38°C$ (temperatura ascellare);
- Diarrea (più di 3 scariche liquide, non contenibili nel pannolino);
- Presenza di sangue nelle feci;
- Vomito (2 o più episodi);
- Esantema diffuso (eruzione cutanea ad esordio improvviso) con febbre e/o malessere e cambiamento del comportamento;
- Difficoltà respiratoria (respiro affannoso a riposo o in assenza di sforzi fisici, con o senza tosse);
- Pianto persistente insolito, pigrizia o sonnolenza insolita, iporeattività;
- Vescicole alla bocca (2 o più vescicole con abbondante salivazione e/o difficoltà di alimentazione);
- Congiuntivite purulenta (occhio arrossato con secrezione giallo-verdastra).

In caso di allontanamento per motivi di salute, **il bambino non potrà rientrare in collettività il giorno seguente**.

I genitori sono tenuti a garantire la reperibilità ai recapiti telefonici forniti per poter intervenire tempestivamente in caso di necessità.

Si ricorda infine che i genitori sono tenuti a segnalare tempestivamente al Nido le assenze dovute a malattie infettive contagiose, al fine di consentire l'adozione delle opportune misure preventive a tutela dell'intera comunità.

ASIF CHIMELLI rimane a disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti.