



COMUNE DI MONFALCONE
- PROVINCIA DI GORIZIA -

Regolamento Comunale degli Asili Nido

Art. 1 OGGETTO

L'Asilo Nido è un servizio diurno in un ambiente appropriato e protetto dove ogni bambino deve potersi liberamente sviluppare ed esprimere contando su interventi educativi che gli consentano, senza inibirlo, di orientare le proprie energie verso comportamenti nei quali egli riesca a stabilire proficue relazioni e a manifestare in modo costruttivo la propria iniziativa ed inventiva.

Art. 2 FINALITA'

Il Nido persegue questo fine offrendo ai bambini uguali possibilità di sviluppo e di mezzi espressivi e contribuendo a superare i dislivelli dovuti a differenze di stimolazioni ambientali e culturali.

Opera in stretta collaborazione con la famiglia e non in alternativa alla stessa, integrandosi con gli altri servizi culturali, e socio-sanitari rivolti alla prima infanzia, nonché attivando ove possibile un percorso di continuità con le scuole dell'infanzia cittadine

Per una gestione partecipata del servizio deve essere favorita la presenza della famiglia in ogni occasione di programmazione e verifica.

Particolare importanza va data alla presenza della famiglia nella fase dell'inserimento del bambino e del reinserimento dopo la pausa estiva, assicurando le condizioni ottimali per un inserimento graduale che tenga conto delle esigenze di reciproco adattamento del bambino, della famiglia, dell'ambiente del Nido.

Gli incontri e i colloqui con le famiglie devono essere frequenti, soprattutto nella fase dell'inserimento, per dare la possibilità di conoscere, discutere ed acquisire fiducia nei metodi del personale educativo e nel servizio in generale.

Art. 3 PROGETTO EDUCATIVO

Al fine di perseguire le finalità sopra citate i nidi d'infanzia dispongono rispettivamente di un progetto educativo in cui sono contenuti :

- il calendario del servizio;
- gli obiettivi educativi ed il modello pedagogico;
- gli strumenti di lavoro;
- le risorse operative;
- i rapporti con le famiglie , le istituzioni ed il territorio;
- l'organizzazione del servizio, l'inserimento, le routines, gli spazi e le attività.

Il progetto educativo viene aggiornato ed integrato se necessario entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico.

Il progetto educativo viene portato a conoscenza delle famiglie dal personale educativo nell'assemblea del nido, nelle singole assemblee di sezione ed una copia per la consultazione viene affissa all'albo.

Ad inizio anno scolastico, a seguito della conclusione degli inserimenti, viene proposto il progetto pedagogico–organizzativo specifico di ogni singola sezione, che successivamente viene definito entro il mese di gennaio.

Il progetto pedagogico–organizzativo contempla le attività di ogni singola sezione e i progetti di intersezione, con particolare riguardo alle modalità e tempi di esecuzione, specificando inoltre la tipologia dei bambini destinatari che possono essere suddivisi per fascia di età omogenea e/o eterogenea.

Il progetto pedagogico viene presentato e discusso con i genitori nell'assemblea di sezione.

Art. 4 - CALENDARIO UTENZA

Il servizio di nido segue un calendario annuale di apertura all'utenza non inferiore a 42 settimane all'anno così articolato :

- Apertura del servizio dal 1° settembre sino al 10 luglio compresi;
- Chiusura periodo natalizio dal 23 dicembre al 6 gennaio compresi;
- Chiusura pasquale dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo compresi.

Ogni anno, entro il mese di agosto, viene approvato il calendario annuale del servizio con l'integrazione delle eventuali ulteriori chiusure giornaliere o anticipate del servizio.

L'orario di servizio giornaliero di nido è compreso dalle 7.30 alle 16.00 per la fascia oraria a tempo pieno, e dalle 7.30 alle 13.30 per la fascia part-time.

Ciascun nido d'infanzia dispone di una capacità ricettiva pari a 40 posti ciascuno ed accoglie bambini in età compresa da 03 a 36 mesi.

Ai fini organizzativi i bambini sono suddivisi in sezioni secondo le seguenti fasce d'età:

- piccoli dai 03 ai 12 mesi;
- medio-grandi dai 13 ai 36 mesi.

In base al progetto educativo annuale è possibile organizzare le sezioni anche per fasce eterogenee d'età.

Art. ... 5 ISTITUTI DI GESTIONE PARTECIPATA

L'Asilo Nido fa parte dell'U.O. 4 Attività Educative del Servizio 1 - Supporto allo Sviluppo Culturale e Sportivo.

Ai fini di una gestione partecipata operano nel Nido:

- il Comitato di gestione,
- l'Assemblea del Nido,
- l'Assemblea del personale.

Art. 6 COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione è composto da:

- 4 rappresentanti delle famiglie degli utenti eletti dall'Assemblea del Nido,
- 2 consiglieri comunali, di cui uno espressione della minoranza,
- 1 rappresentante del personale educativo eletto dall'Assemblea del personale,
- 1 rappresentante del personale ausiliario eletto dall'Assemblea del personale,
- il coordinatore del Nido con funzioni anche di Segretario.

Il Comitato permane in carica due anni e comunque fino alla nomina del successivo, ed elegge al suo interno, nella prima convocazione, il Presidente, a maggioranza assoluta dei componenti, scelto nella rappresentanza dei genitori.

Il Comitato di Gestione si riunisce su convocazione del Presidente o su richiesta di almeno tre componenti.

Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti.

Per ogni seduta viene redatto dal Segretario un verbale, da sottoscrivere dal Presidente e dal Segretario stesso.

Copia del verbale di seduta viene inviata al Sindaco ed al Dirigente del servizio.

In caso di assenza del Presidente, la presidenza viene assunta dal genitore più anziano di età.

In caso di impedimento del coordinatore del Nido, fungerà da Segretario altro componente all'uopo designato dal Presidente stesso.

Alle riunioni possono essere chiamati a partecipare, senza diritto di voto, eventuali esperti o rappresentanti di servizi anche esterni.

I rappresentanti delle famiglie decadono al momento delle dimissioni del proprio figlio, anche precedentemente alla scadenza del mandato e vengono sostituiti dall'Assemblea del Nido.

I rappresentanti del personale decadono in caso di trasferimento o cessazione del rapporto di lavoro e vengono sostituiti dai nuovi designati.

Art. 7 COMPITI DEL COMITATO

Spetta al Comitato di Gestione:

- esprimere pareri e formulare proposte sulla programmazione annuale, da presentarsi a cura del coordinatore prima dell'inizio di ogni anno scolastico; esprimere pareri sul bilancio di previsione;
- collaborare alla definizione degli indirizzi pedagogici ed organizzativi del servizio con proprie proposte e suggerimenti;
- formulare proposte per migliorare il funzionamento del servizio, esprimendo anche pareri sull'orario e sul calendario annuale;
- proporre servizi accessori o esprimere pareri sui servizi accessori che il Servizio intende erogare;
- promuovere iniziative di carattere culturale rivolte agli utenti del servizio e a tutta la comunità locale in merito alle tematiche afferenti al servizio;

- formulare proposte per l'aggiornamento e la formazione permanente degli operatori, sentita l'Assemblea del personale.

Art. 8 ASSEMBLEA DEL NIDO

L'Assemblea del Nido è composta da tutti i genitori dei bambini ammessi e viene riunita su richiesta del Presidente del Comitato di Gestione, del Dirigente o di almeno 1/3 dei genitori degli utenti per eleggere o revocare i propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione, per esprimere l'orientamento dei genitori in merito a problematiche particolarmente rilevanti attinenti alla vita del Nido, da sottoporre al Comitato di Gestione e/o all'Amministrazione Comunale.

All'assemblea del nido viene presentato ed illustrato il progetto educativo ed il Regolamento Comunale degli Asili Nido di cui copia viene opportunamente consegnata al momento dell'accettazione alla frequenza del servizio.

ART. 9 ASSEMBLEA DEL PERSONALE

L'Assemblea del personale è costituita da tutto il personale assegnato al servizio dell'Asilo Nido.

E' convocata su richiesta del Coordinatore, del Dirigente o di almeno 1/3 dei componenti.

All'Assemblea del personale spetta:

- eleggere i propri rappresentanti nel Comitato di Gestione;
- formulare pareri e proposte in merito ai piani annuali di attività socio-pedagogica e di gestione da sottoporre al Comitato di Gestione ed al Dirigente;
- esprimere parere al Dirigente sul calendario dell'anno scolastico;
- proporre al Comitato di Gestione ed al Dirigente iniziative per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente degli operatori.

Art. 10 AMMISSIONI

Con determinazione del Dirigente viene annualmente fissato il periodo entro cui vanno presentate al Servizio le domande di ammissione .

L'ammissione alla frequenza avviene con atto del Dirigente in relazione ai criteri stabiliti dal vigente regolamento.

La data di presentazione della domanda non costituisce priorità per l'ammissione.

Hanno diritto all'ammissione all'Asilo Nido i bambini di età compresa tra i tre mesi e i tre anni.

Art. 11 BAMBINI DISABILI

Al fine di avviare precocemente il recupero, la socializzazione e l'integrazione dovrà essere previsto, in relazione al numero di bambini diversamente abili iscritti, il personale educativo ed operatori d'assistenza specializzato in numero adeguato sentito il parere del Comitato di gestione.

Art. 12 CRITERI

Non si terranno in considerazione domande relative a bambini non ancora nati.

Nella ammissione si darà precedenza ai bambini residenti nel Comune di Monfalcone.

Fermo restando che ai bambini handicappati, certificati ai sensi della legge 104/92 viene garantita la priorità di ammissione ed inserimento all'asilo nido, alle domande dovranno essere assegnati i punteggi che vengono qui di seguito indicati:

Criteria	Punti
bambini in situazione di rischio per i quali sia in fase di accertamento sanitario la situazione, con certificazione del servizio sanitario territoriale U.O.E.E.P.H.	10
bambini provenienti da situazioni familiari a rischio sociale tale da compromettere l'equilibrio psicofisico del minore segnalate dal Servizio sociale del Comune o dai servizi sociosanitari del territorio	9
figli di carcerate ristretti in carcere con le madri	9
bambini orfani di entrambi i genitori	8
bambini che hanno un solo genitore (*) e vivono in una famiglia monoparentale (**)	7
bambini che hanno un solo genitore (*) e vivono in una famiglia pluriparentale	6
bambini che vivono con un solo genitore (*) in una famiglia monoparentale (**)	6
bambini in affidamento condiviso che vivono con un solo genitore (*)	5
bambini che vivono con un solo genitore (*) in una famiglia pluriparentale	5
bambini con entrambi i genitori che lavorano	5
bambini con un genitore studente ed uno che lavora o con entrambi i genitori studenti, che sono regolarmente iscritti e frequentanti corsi pubblici di istruzione, parificati o legalmente riconosciuti, con l'obbligo di frequenza annuale	5
bambini che vivono con entrambi i genitori di cui uno solo lavora	1

(*) Per solo genitore si intende: vedovo/a; ragazza madre (figlio non riconosciuto); separato/a legalmente (separazione comprovata dal Tribunale); divorziato/a; genitore non coniugato e non convivente il cui figlio è totalmente a proprio carico I.R.Pe.F. (da

comprovare esibendo copia della dichiarazione dei redditi di entrambi i genitori).

(**) Verrà considerato nucleo monoparentale quello in cui il bambino vive con un solo genitore e nel nucleo familiare ai fini dell'I.S.E.E. non siano compresi altri adulti maggiorenni

I suddetti punteggi non sono cumulabili tra di loro.

Verrà inoltre assegnato n. 1 punto aggiuntivo nei seguenti casi:

- Frequenza contemporanea agli asili nido comunali di fratelli nel medesimo anno scolastico;
- Nuclei familiari che richiedono l'inserimento di figli gemelli o fratelli nel medesimo anno scolastico;
- Domande presentate entro i termini nel precedente anno scolastico, rimaste in lista d'attesa e ripresentate nei termini l'anno successivo;
- Bambini in situazione di affidamento o adozione;
- Altri figli appartenenti al medesimo nucleo familiare con invalidità superiore al 66% (attestata dalle Aziende Sanitarie Locali ai sensi della L. 104/92);
- Genitore appartenente al medesimo nucleo familiare con invalidità del 100% (attestata dalle Aziende Sanitarie Locali ai sensi della L. 104/92);

Verrà inoltre assegnato n. 1 punto per ogni figlio minore a carico, ulteriore a quello per cui viene richiesta l'ammissione, appartenenti al medesimo nucleo familiare.

Qualora persistesse la parità di condizioni, si farà riferimento alla data di nascita del minore in ordine decrescente. In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio.

Con atto del dirigente o di altro funzionario incaricato si provvederà all'approvazione della graduatoria dei residenti, distinta per fasce d'età in sezione piccoli e sezione medio - grandi, sulla base della quale si darà corso all'ammissione ed all'inserimento dei minori.

Art. 13 DOMANDE FUORI TERMINE

Potranno essere tenute in considerazione domande giunte fuori termine nel corso dell'anno, esaurite le graduatorie di cui all'art. 10, qualora risultassero ancora posti disponibili.

Ai fini dell'ammissione si applicheranno gli stessi criteri di cui al precedente articolo.

Art. 14 AMMISSIONI NON RESIDENTI

Potranno essere accolte domande relative a bambini non residenti, qualora, esaurite quelle dei residenti, anche fuori termine, risultassero ulteriori posti disponibili.

L'ammissione dovrà, comunque, essere preliminarmente disciplinata da apposita convenzione con il Comune di residenza che stabilirà le modalità della partecipazione economica ai costi di gestione da parte del Comune di provenienza e della famiglia.

Nel caso di più domande queste verranno esaminate e collocate in graduatoria secondo i criteri di cui all'art. 10.

ART. 15 RETTE DI FREQUENZA

Ogni anno entro il mese di luglio la Giunta Comunale determina la retta mensile di frequenza dell'Asilo Nido. La retta potrà essere diversificata in relazione alla situazione economica del nucleo familiare di appartenenza del minore. Con lo stesso atto la Giunta determina le condizioni che prevedono l'esonero dal pagamento della retta stessa.

La retta di frequenza viene addebitata a partire dal primo giorno di accesso al servizio con l'inizio dell'inserimento. Nel mese in cui viene effettuato l'inserimento dei bambini la retta mensile viene determinata secondo il calcolo di un ventesimo della retta moltiplicata per i giorni previsti di frequenza, detratto l'importo pari alla quota pasto dei primi cinque giorni dalla data di inserimento, assegnata secondo le modalità di cui al seguente art. 17.

Nei periodi di chiusura natalizia e pasquale ed in caso di assenze giustificate, a partire da un minimo di tre giorni consecutivi, è prevista la detrazione pari alla quota-pasto giornaliera che viene definita dalla Giunta Comunale assieme alla retta mensile. La Giunta potrà inoltre prevedere eventuali riduzioni in casi di assenze prolungate dovute a motivi di malattia del bambino.

In caso di chiusura dovuta ad eventi straordinari, quali calamità naturali, inagibilità dell'edificio, scioperi del personale, verrà detratta dalla retta mensile una quota pari ad 1/20 per ogni giornata di effettivo mancato funzionamento del servizio.

In caso di contemporanea frequenza di più figli, il primo pagherà la retta intera mentre per i successivi sarà praticata una riduzione del 25%.

Art. 16 ACCETTAZIONE O RINUNCIA AL SERVIZIO

Gli utenti ammessi al servizio degli asili nido comunali, secondo i criteri indicati agli articoli 12 e 13 del presente Regolamento, devono comunicare per iscritto l'accettazione o la rinuncia al servizio entro sette giorni dal ricevimento della lettera di ammissione, dichiarando contestualmente l'I.S.E.E. del nucleo familiare del minore per la determinazione della retta mensile di frequenza. La mancata dichiarazione dell'I.S.E.E. comporterà l'applicazione della retta mensile di frequenza massima per la tipologia di servizi richiesto.

La mancata comunicazione di accettazione o rinuncia al servizio nei termini e secondo le modalità indicate al precedente comma comporterà la decadenza d'ufficio dal servizio.

Art. 17 INSERIMENTO

La frequenza è preceduta da un periodo di inserimento pari a due settimane, ed avverrà in modo graduale al fine di tener conto delle esigenze di adattamento del bambino stesso. In detto periodo è richiesta la presenza di uno dei due genitori.

Il piano degli inserimenti è predisposto dal Coordinatore del Nido, nell'ambito di una programmazione specifica con il personale educativo ed approvato dal Dirigente e dovrà concludersi entro 2 mesi dall'apertura dell'anno scolastico.

Detto periodo potrà venir eccezionalmente prorogato dal Dirigente del Servizio su proposta del Coordinatore, per motivi inerenti gli aspetti tecnico-organizzativi del servizio.

Qualora l'utente fosse impossibilitato, per giustificato motivo, ad iniziare l'inserimento nella data prefissata, questa potrà essere posticipata per un periodo non superiore a 30 giorni. La retta di frequenza inizierà tuttavia a decorrere dalla data d'inserimento.

Il mancato inizio dell'inserimento alla nuova data comporterà la decadenza dalla frequenza del servizio.

In fase di reinserimento, dopo la pausa estiva, la permanenza del bambino al Nido è della sola mattinata per i primi cinque giorni di frequenza. Successivamente il bambino potrà iniziare la frequenza completa.

Tutti i bambini accolti nel Nido, per la durata della loro permanenza, sono assicurati contro i rischi di infortunio, invalidità temporanea e permanente e decesso.

Art. 18 ASSENZE

In caso di assenza del bambino, il genitore è obbligato ad avvisare tempestivamente le educatrici della sezione di appartenenza.

La frequenza al Nido nell'ambito della comunità comporta per il bambino la possibilità di incorrere in disturbi, stati febbrili anche lievi o condizioni contagiose. E' necessario pertanto che il bambino venga accompagnato in buone condizioni di salute, senza il bisogno di assumere durante la permanenza al nido alcuna terapia farmacologica indispensabile alla completa guarigione. Ove il bambino si presenti in condizioni palesemente precarie, quali febbre, diarrea, vomito, congiuntivite, esantemi, ecc., il Coordinatore o, in sua assenza, l'educatore presente in servizio può rifiutare l'accoglimento.

Per brevi assenze o comunque non superiori ai 5 giorni, compresi sabato e domenica, la riammissione al nido avverrà su semplice giustificazione verbale dei familiari.

Per assenze superiori ai 5 giorni, compresi sabato e domenica, la riammissione al Nido avverrà previa esibizione dell'autocertificazione del genitore o tutore. Sarà richiesto il certificato medico nei casi tassativamente previsti per legge e, in particolare, dalla Circolare Ministeriale n. 4 dd. 13/03/1998 "Misure di profilassi per esigenze di sanità pubblica.

Nel caso di assenze prolungate per motivi di famiglia e non di salute, il genitore comunicherà anticipatamente e per iscritto il periodo di assenza dal servizio. Se tale assenza sarà superiore ai quindici giorni consecutivi (compresi il sabato e la domenica), a partire dal sedicesimo giorno di assenza la detrazione pari alla quota-pasto giornaliera non sarà più applicata.

Dopo 15 giorni di assenza ingiustificata il bambino verrà considerato decaduto a tutti gli effetti dalla frequenza dell'Asilo Nido.

Nel conteggio della retta verranno comunque calcolati i 15 giorni di assenza ingiustificata in egual misura a quelli di effettiva presenza.

Nel caso di insorgenza nel bambino di malattia, come pure nel caso di infortunio, il coordinatore o l'educatore incaricato avverte immediatamente la famiglia, e ove necessario, richiede l'intervento del Servizio di Pronto Soccorso.

Il personale educativo non è tenuto a somministrare farmaci.

Se, per motivi di salute, il bambino deve seguire una dieta alimentare particolare, è necessario esibire un certificato medico che attesti il menù da adottare con gli alimenti da sospendere.

La dieta alimentare può essere variata anche per motivi etnico-religiosi su richiesta scritta della famiglia.

ART. 19 DIMISSIONI E DECADENZA

Le dimissioni dal servizio possono avvenire per i seguenti motivi:

a) compimento del 3^o anno di età del bambino.

I bambini frequentanti che compiono il terzo anno di età durante l'anno scolastico potranno tuttavia usufruire del servizio fino al termine dello stesso.

b) dimissione volontaria da parte della famiglia con tempestiva comunicazione scritta al servizio.

La decadenza opera d'ufficio nei seguenti casi:

a) mancato pagamento o reiterato ritardo e/o omesso pagamento,

b) mancata comunicazione accettazione o rinuncia entro sette giorni dal ricevimento della lettera di ammissione al servizio

c) mancato inserimento nel periodo assegnato,

d) assenze ingiustificate consecutive per 15 giorni,

e) cambio di residenza.

Qualora la residenza del bambino venisse modificata nel corso dell'anno scolastico, verrà consentita la prosecuzione della frequenza fino al termine dell'anno scolastico in corso. L'eventuale prosecuzione della frequenza per l'anno scolastico successivo dovrà essere preliminarmente disciplinata con apposita convenzione tra il Comune gestore ed il Comune di residenza, così come disposto dall'art. 14.

Art. 20 PERSONALE DEL SERVIZIO

Nel Nido operano stabilmente il personale educativo, il personale ausiliario addetti ai servizi, la cuoca e il coordinatore responsabile del servizio.

Il rapporto numerico bambini-educatori-personale ausiliario garantisce il buon funzionamento del servizio, tenendo conto dell'orario di apertura e dei turni di lavoro, ed è applicato in conformità alla normativa vigente in materia di asili nido.

L'Amministrazione Comunale assicura e favorisce la partecipazione di tutto il personale che opera presso l'Asilo Nido ad attività di aggiornamento e di formazione.

Favorisce, inoltre, la formazione del personale secondo i programmi approvati dalla Regione.

L'orario con i bambini e le ore sociali preposte per l'aggiornamento, la

programmazione, la gestione sociale, il gruppo di studio regionale, sono stabiliti secondo le norme previste dal Contratto Collettivo Regionale di Lavoro per il comparto unico del pubblico impiego regionale.

L'orario del personale è opportunamente articolato in turni per garantire la normalità e l'efficienza del servizio durante tutto l'arco della giornata.

ART. 21 PERSONALE AUSILIARIO E DI CUCINA

Il personale ausiliario è addetto ai servizi, alle sezioni ed alla cucina, garantendo l'assolvimento delle mansioni secondo le disposizioni organizzative impartite dal coordinatore.

Detto personale:

- svolge le pulizie ed il riordino di tutti i locali, gli arredi, i materiali e gli spazi scoperti: giardino, vialetti d'accesso, cortili, ecc. dell'edificio ospitante l'Asilo Nido;
- disimpegna il servizio di custodia, assicura l'apertura, l'areazione e la chiusura dell'edificio;
- esegue piccole commissioni interne, quali trasporto del materiale e delle attrezzature da uno spazio all'altro, nonché interventi di piccola manutenzione e riparazione sull'arredamento;
- svolge servizio di centralino telefonico;
- provvede alla sorveglianza degli ingressi nonché alla sorveglianza dell'accesso e dei movimenti negli edifici del pubblico, assicurando un'attenta salvaguardia del patrimonio comunale; coadiuva il personale educativo alla vigilanza dei bambini nell'ambito delle sezioni;
- provvede a tutti quegli incarichi di carattere materiale inerenti al servizio, quali lavaggio, stiratura e rammendo della biancheria di uso comune in dotazione al Nido, spostamento suppellettili e loro sistemazione, dislocamento di fascicoli ed oggetti;
- collabora con la cuoca per la preparazione, distribuzione e somministrazione dei cibi, compresa la predisposizione e pulizia degli spazi mensa, assicurando, in collaborazione con il personale educativo, la vigilanza e l'assistenza ai bambini contestualmente alla fruizione del pasto;
- partecipa su richiesta all'attività di programmazione con il personale educativo e con il coordinatore del nido ed ai corsi di formazione ed aggiornamento per operatori di nido o per personale scolastico.

Art. 22 CUOCO

- provvede alla preparazione delle colazioni e dei pranzi dei bambini e del personale del Nido, compreso il personale esterno, come tirocinanti o di sostegno;
- provvede agli ordini del materiale alimentare e d'uso della cucina effettuando gli ordini stessi alle ditte, tenendo i rapporti con il coordinatore del servizio;
- provvede al controllo quantitativo e qualitativo della merce fornita rispetto a quanto

ordinato;

- è responsabile della pulizia e del materiale della cucina;
- coordina il personale ausiliario nell'ambito del servizio di mensa;
- partecipa all'attività di programmazione con il personale ausiliario, educativo e con il coordinatore.
- provvede alla compilazione delle schede relative al manuale di autocontrollo ai sensi della legge 155/97.-

Art. 23 PERSONALE EDUCATIVO

Il rapporto numerico educatore-bambini deve garantire il lavoro in specifici gruppi e relazioni educative individualizzate.

In caso di assenza del personale per una qualsiasi causa che alteri il rapporto bambini-educatore, dovrà essere garantita l'immediata sostituzione dello stesso attingendo da apposita graduatoria redatta dall'Ufficio Personale del Comune.

Il personale educativo

- svolge attività educativa pedagogica con i bambini secondo programmi di lavoro predisposti collegialmente con il coordinatore del Nido;
- segue i bambini durante i pasti, le operazioni di pulizia e cura;
- cura i rapporti con le famiglie mediante colloqui individuali e con i servizi esterni, d'intesa con il coordinatore;
- svolge attività di programmazione specifica della sezione di appartenenza e generale di tutto il servizio con il coordinatore ed il restante personale, relativamente all'organizzazione, ai piani di inserimento, ai progetti didattici, all'osservazione dello sviluppo e crescita dei bambini, alle problematiche inerenti l'attività pedagogica ed educativa.

Art. 24 COORDINATORE

Il coordinatore dell'Asilo Nido in relazione alle proprie funzioni svolge i seguenti compiti:

- coordina l'attività del personale educativo ed ausiliario, definendo in collaborazione con lo stesso le finalità ed i progetti educativi ;
- formula proposte organizzative nonché progetti a favore del funzionamento del servizio e della gestione organizzativa ed amministrativa;
- propone i piani di lavoro, i progetti didattici e generali del Nido, da sottoporre al Dirigente per l'approvazione, dando disposizioni in merito alle modalità operative delle attività didattico-pedagogiche e sociali, nonché dei turni di servizio e dell'organizzazione del lavoro;
- organizza e segue gli incontri con il personale delle scuole, con i servizi sanitari e sociali, con i genitori, il Comitato di Gestione e l'Amministrazione Comunale;
- controlla l'applicazione ed il rispetto delle norme sanitarie ed igieniche relative al funzionamento del servizio ed ai bambini, nonché delle norme stabilite dal Regolamento;

- provvede al funzionamento amministrativo del Nido, coadiuvato da personale amministrativo di qualifica inferiore assegnato allo stesso.

Art. 25

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento valgono le norme della L.R. del 26/10/1987 n. 32 e del Regolamento di esecuzione approvato con D.P.G.R. del 17 giugno 1988 n. 245/Pres; della L.R. 20/2005 e dei regolamenti attuativi della stessa.

Approvato con deliberazione Consiliare n. 12/55 del 21/7/2000.

Approvato dal Comitato Regionale di Controllo il 18/9/2000,

con entrata in vigore a partire dall'1/10/2000.

Modificato agli articoli 9 e 10 con Deliberazione Consiliare n. 1/4 del 23/02/2001

Modificato agli articoli 10, 13 e 14 con Deliberazione Consiliare n. 7/17 del 05/06/2002

Modificato agli articoli 10, 13 con Deliberazione Consiliare n. 15/49 del 08/06/2004

Modificato agli articoli 10, 13, 14 e 15 con Delibera Consiliare n. 9/43 dd. 26/04/2005

*Modificato ed integrato agli articoli 2, 3 (nuovo), 4 (nuovo), 5 (ex art. 3), 8 (ex art. 6), 11 (ex art. 9),
12 (ex art. 10), 15 (ex art. 13), 16 (nuovo), 18 (ex art. 15), 19 (art. ex art. 16), 25 (ex art. 22) e
rinumerazione di tutti gli articoli in esso contenuti con Delibera Consiliare n. 11/24 dd. 29/04/2008*
