



CITTA' DI MONTEGROTTO TERME

Regolamento Asilo Nido comunale

La Casa dei Folletti



ART. 1

ORIENTAMENTI DEL SERVIZIO

L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa fra i 3 mesi e i 3 anni. Concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

Il servizio ha finalità di formazione, socializzazione e cura dei bambini, oltre che di sostegno alle famiglie nell'accudimento dei figli e nelle scelte educative, in collegamento costante con le altre istituzioni scolastiche, in particolare con la scuola dell'infanzia e con le istituzioni sociali, sanitarie e culturali presenti nel territorio.

E' riconosciuto il pieno diritto dei bambini portatori di handicap ad essere accolti alla pari ed alle condizioni degli altri bambini, escludendo ogni soluzione emarginante.

ART. 2

SCOPI E FINALITA' DELL'ASILO NIDO

- Offrire un ambiente flessibile nel rispetto della specificità di ogni bambino;
- Gestire un rapporto educativo sereno e fiducioso teso a stimolare lo sviluppo autonomo del bambino;
- Promuovere l'apprendimento di valori fondamentali di vita e occasioni per lo sviluppo della socialità;
- Favorire la relazione spontanea con adulti e compagni e la capacità di esprimere le proprie emozioni;
- Stimolare la capacità di inventare, sperimentare il piacere della manipolazione, del disegno e dell'espressività del proprio corpo;
- Strutturare i laboratori e le attività educative in momenti di attività ludica, esplorativa ed interattiva;
- Collaborare con la famiglia al fine di favorire un completo ed armonico sviluppo della personalità del bambino;
- Rispondere alle esigenze dei genitori offrendo loro un servizio di qualità.

ART. 3

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- Il servizio sarà suddiviso in tre sezioni:
- la prima composta da n° 6 lattanti (3-15 mesi): rapporto di n° 6 bambini/1 educatore
- la seconda composta da n° 8 semidivezzi e divezzi (15-36 mesi): rapporto di n° 8 bambini/1 educatore
- la terza composta da n° 8 semidivezzi e divezzi (15-36 mesi): rapporto di n° 8 bambini/1 educatore.
- Il numero dei frequentanti non potrà superare la quota di 22 bambini, fatto salvo quanto stabilito dalla L.R. 32/90, che prevede la possibilità, in relazione alla presenza media, di ammettere un numero maggiore di bambini rispetto ai posti attivati, in misura non superiore al 20%.
- Una quota di detti posti potrà essere riservata, su valutazione dell'Amministrazione comunale, alle famiglie di Abano Terme e Torreglia o di altri comuni limitrofi, sulla base di apposite convenzioni con gli stessi.

ART. 4 **ISCRIZIONI**

Le iscrizioni in lista di attesa sono aperte tutto l'anno scolastico. Non possono essere accolte richieste relative a bambini non ancora nati. Le domande d'iscrizione devono essere redatte presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Montegrotto Terme, su specifico modello.

Ai fini dell'inserimento, viene data priorità ai bambini di famiglie residenti a Montegrotto Terme. Ambedue i genitori devono risultare residenti nel territorio comunale, ad eccezione dei bambini riconosciuti da un solo genitore o dei figli di genitori separati o divorziati, residenti a Montegrotto Terme insieme ad un solo genitore. In caso di richieste insufficienti, possono essere inseriti anche bambini non residenti.

Sulla base delle richieste d'iscrizione, i Servizi Sociali del Comune, almeno una volta all'anno ed entro il mese di giugno, procederanno a predisporre n. 4 graduatorie di ammissione, approvate con determinazione del Responsabile del Settore, così suddivise:

- lattanti residenti;
- semidivezzi e divezzi residenti;
- lattanti non residenti;
- semidivezzi e divezzi non residenti.

Le graduatorie restano valide per il solo anno scolastico di riferimento. In caso di esaurimento di tutte le 4 graduatorie, potranno essere approvate nuove liste nel mese di gennaio, per la copertura di posti disponibili.

Ai fini dell'inserimento, si procederà ad attingere i nominativi dapprima dalle graduatorie dei residenti e, solo in caso di esaurimento delle stesse, da quelle dei non residenti.

I criteri di attribuzione dei punteggi sono i seguenti:

bambino portatore di handicap

punti 15;

bambino convivente con un solo genitore

punti 15;

particolari situazioni di disagio psico-sociale valutate dai competenti Servizi comunali o dell'U.L.S.S.

punti da 5 a 15;

bambino con ambedue i genitori lavoratori, studenti o svolgenti attività di tirocinio

punti 05;

per ogni fratello fino a 10 anni compiuti

punti 04;

bambino la cui mamma è in stato di gravidanza al momento della compilazione della graduatoria

punti 04;

per ogni mese di permanenza nella lista di attesa

punti 0,25.

In caso di parità di punteggio si fa riferimento alla data della domanda di iscrizione per stabilire la priorità e, qualora più bambini siano stati iscritti nello stesso giorno, si dà la precedenza al più anziano.

ART. 5 **AMMISSIONI**

All'Asilo Nido sono ammessi, di regola, i bambini di età non inferiore ai tre mesi e non superiore ai tre anni, in ordine di graduatoria, fino al completamento della capienza massima della struttura.

Per la copertura dei posti disponibili, si procederà a contattare le famiglie dei bambini che abbiano maturato l'età minima prevista al momento dell'inserimento, in ordine decrescente di graduatoria, fino al raggiungimento dei posti da coprire.

Solamente per particolari casi in carico ai Servizi Sociali, possono essere ammessi, compatibilmente con le possibilità recettive–organizzative della struttura, bambini di età inferiore ai tre mesi. Alla famiglia che accetta l’inserimento del proprio bambino presso l’Asilo Nido sarà consegnata copia del presente regolamento e sarà data la possibilità di visitare i locali della struttura.

In caso di ammissione, dovrà essere sottoscritta formale accettazione entro 3 giorni dalla convocazione e presentata la ricevuta del versamento di un deposito cauzionale di € 50,00, da effettuare sul conto corrente intestato alla tesoreria comunale.

La suddetta cauzione verrà decurtata dall’ultima retta di frequenza dell’Asilo Nido.

In caso di ritiro, che dovrà comunque avvenire con un preavviso di almeno un mese, la cauzione non verrà rimborsata.

E’ possibile ritirarsi senza preavviso ed avere diritto alla restituzione della cauzione solo per motivi di salute, su presentazione di certificato medico.

La mancata presentazione dell’accettazione scritta e della ricevuta di pagamento della cauzione entro il suddetto termine, comporta la **perdita del posto**.

Nel caso di richiesta di prestazione sociale agevolata, entro il 31 agosto di ciascun anno dovrà essere presentata presso i Servizi Sociali del Comune l’Attestazione dell’Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) del nucleo familiare anagrafico del richiedente il Servizio, redatta secondo quanto previsto dal D.Lgs. 109/98 e successive modificazioni e integrazioni, per il calcolo della retta dovuta. La mancata presentazione entro il suddetto termine, comporta l’applicazione della tariffa massima.

Sulle dichiarazioni I.S.E.E. presentate verranno effettuati accertamenti a campione come pure nel caso in cui si riscontrino dichiarazioni la cui veridicità possa sembrare dubbia.

Qualora dai controlli effettuati emergano abusi o false dichiarazioni, il dichiarante incorrerà nelle conseguenze penali previste dalla Legge e l’Ente procederà al recupero delle somme dovute.

ART. 6

INSERIMENTI

Gli inserimento dei nuovi utenti avvengono, di norma, all’inizio di ciascun anno di attività. I posti che si renderanno vacanti in corso d’anno, saranno integrati utilizzando le apposite graduatorie di ammissione.

Al fine di agevolare l’inserimento, nei primi giorni di frequenza un genitore o un familiare dovrà essere presente nei tempi e nei modi che saranno indicati dal personale educatore di riferimento.

La data programmata per l’inserimento non potrà essere posticipata se non per comprovati urgenti motivi che dovranno essere idoneamente documentati.

ART. 7

CALENDARIO E ORARIO DI FUNZIONAMENTO

L’anno scolastico inizierà di norma nel mese di settembre e terminerà alla fine del mese di luglio dell’anno successivo. Il prolungamento del periodo di apertura potrà essere disposto con apposito provvedimento e idoneamente comunicato ai genitori.

Dal lunedì al venerdì compreso, il servizio osserverà i seguenti orari di funzionamento:

- ridotto: dalle 7.30/9.15 alle 12.30,
- normale: dalle 7.30/9.15 alle 16.00,
- prolungato: dalle 7.30/9.15 alle 16.30/17.00,
- eventuale post nido dalle 7.30/9.15 alle 16.30/18.00. Quest’ultima opzione sarà attivabile, qualora pervenisse un numero sufficiente di richieste, su presentazione della documentazione rilasciata dal datore di lavoro di entrambi i genitori e comporta l’applicazione di una tariffa differenziata.

Il calendario delle festività e delle sospensioni del servizio segue quello scolastico regionale.

I genitori sono tenuti a rispettare gli orari di entrata e di uscita per permettere alle educatrici di svolgere al meglio la loro giornata educativa.

ART. 8

FREQUENZA

L'Asilo Nido adotta un progetto educativo nel quale s'intrecciano obiettivi di comportamento di conoscenza, di abilità e di formazione.

Si richiede pertanto che la frequenza dei bambini sia costante; nel caso di assenza prolungata i genitori dovranno avvertire il personale educatore.

L'arrivo del bambino all'interno della struttura viene annotato nell'apposito registro di sezione da parte dell'educatrice responsabile.

Qualora la frequenza di un bambino risulti irregolare senza giustificato motivo, il Comitato di Gestione può deciderne l'esclusione, previa verifica.

In ogni caso il diritto al posto decade dopo 20 giorni consecutivi di assenza non giustificati.

L'esclusione del bambino viene altresì determinata dal mancato pagamento della retta e sarà preceduta da regolare diffida.

In caso di insolvenza, oltre ad introitare il deposito cauzionale versato all'atto dell'iscrizione, il Comune si attiverà per recuperare coattivamente le somme dovute.

ART. 9

PAGAMENTO RETTE

Il servizio è soggetto al versamento della retta mensile, pagabile entro il giorno 10 del mese di riferimento.

L'importo della retta mensile verrà annualmente determinato nell'ambito della deliberazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale, in una percentuale dell'ISEE del nucleo familiare di riferimento. Nello stesso provvedimento è fissato il limite massimo della retta e la soglia per l'esenzione totale.

La retta verrà pagata per 11 mensilità con esclusione del mese di chiusura estiva.

In caso di frequenza contemporanea di 2 o più fratelli, è prevista una **riduzione** del 50% della retta dei minori ulteriori al primo.

La retta spetterà in misura **ridotta** del 50% nei seguenti casi:

- per i bambini inseriti al nido dopo il 15° giorno del mese;
- per i bambini che vengono ritirati prima del 15° giorno dell'ultimo mese frequentato;
- per i bambini assenti per malattia per periodi superiori ai 15 giorni continuativi nell'arco di uno stesso mese (sono esclusi dal computo i sabati, le domeniche ed i festivi), su richiesta scritta dei genitori e su presentazione di certificato medico; la riduzione verrà applicata nel mese successivo a quello di presentazione della richiesta.

L'adesione al modulo di frequenza part-time, dalle 7.30/9.15 alle 12.30, comporta una **riduzione** della retta del 20%.

La frequenza con orario prolungato, dalle 7.30/9.15 alle 16.30/17.00 comporta una **maggiorazione** della retta del 20%.

In caso di attivazione di un servizio di post nido, dalle 16.30 alle 18.00, l'importo della retta verrà incrementato del 30%.

Nel caso di assenze inferiori a 15 giorni, per ciascun giorno di assenza verrà detratto il costo del pasto stabilito all'inizio di ogni anno scolastico. Tale detrazione dovrà essere operata, a cura dell'utente, sul pagamento della retta del mese successivo.

ART. 10

NORME IGIENICO SANITARIE PER IL NIDO

Le educatrici dell'Asilo Nido hanno l'obbligo di far rispettare le regole di salvaguardia della Salute Pubblica dettate dal Regolamento Sanitario in vigore. Pertanto:

- il bambino con febbre superiore a 37,5° non viene accettato; se è già presente, i genitori saranno avvisati dalle educatrici e invitati a presentarsi al più presto a ritirarlo;
- il bambino che presenta febbre deve rimanere a casa almeno un giorno sfebbrato prima di rientrare al Nido;
- in caso di malattia infettiva (scarlattina, varicella ecc.) il bambino potrà riprendere la frequenza previa presentazione di una dichiarazione del genitore relativa al fatto di essersi attenuto a quanto prescritto dal medico di famiglia, ai sensi della normativa vigente;
- il bambino affetto da congiuntivite deve essere allontanato dalla collettività; lo stesso potrà riprendere la frequenza previa presentazione di una dichiarazione del genitore relativa al fatto di essersi attenuto a quanto prescritto dal medico di famiglia, ai sensi della normativa vigente.
- i bambini che durante la permanenza al Nido hanno 3 scariche di diarrea, devono essere allontanati e rientrare dopo almeno 1 giorno senza scariche;
- le educatrici non sono autorizzate a somministrare farmaci ai bambini.
L'utilizzo di farmaci "salvavita" e/o paracetamolo dovrà essere accompagnato da certificazione medica e da autorizzazione scritta dei genitori;
- le diete speciali vanno concordate con la Pediatra di Comunità;
- i compleanni e gli onomastici saranno festeggiati in occasione del dolce previsto dal menù, per le altre festività saranno ammessi prodotti dolciari confezionati e somministrati ai bambini dagli stessi genitori. Acqua, the deinato e succhi di frutta devono considerarsi le bibite più idonee;
- eventuali intolleranze o allergie alimentari dovranno essere attestate da apposita certificazione medica, che dovrà essere consegnata al personale educatore del nido;
- i bambini e il personale utilizzeranno abbigliamento consono al rispetto delle norme igienico-ambientali e gli adulti ospiti dovranno munirsi di soprascarpe.

ART. 11

MENSA

I pasti dei bambini verranno forniti dal centro di cottura comunale, da parte della ditta affidataria del servizio di refezione scolastica o da altro centro ritenuto idoneo dal competente Servizio dell'U.L.S.S.. Il servizio risponde in maniera adeguata anche in casi di diete particolari, fornendo menù individuali previa presentazione di documentazione medica specifica.

Il menù è supervisionato dai responsabili del S.I.A.N. dell'U.L.S.S. n° 16 di Padova.

I fornitori sono accuratamente scelti e controllati per garantire qualità certificata e biologicamente controllata.

I genitori saranno opportunamente informati sull'importanza di somministrare la colazione ai bambini prima dell'entrata al Nido.

ART. 12

MATERIALE E CORREDO DEI BAMBINI

La scuola garantisce ai bambini bavaglino, asciugamani, coperte, lenzuola, pannolini, ecc. Il servizio di lavanderia è gestito direttamente dagli operatori o sotto il controllo degli stessi. Le famiglie devono dotare il proprio bambino di un cambio, a disposizione nel caso in cui si sporchi eccessivamente.

Viene inoltre messo a disposizione ogni tipo di materiale per lo svolgimento delle attività educative (colori, giochi, tempere, matite...).

I bambini devono indossare un abbigliamento comodo che consenta loro la massima libertà di movimento.

Gli educatori non assumono nessuna responsabilità in merito a giocattoli od oggetti personali che il bambino porta al Nido né ad eventuali danni o macchie di colore arrecati all'abbigliamento durante la permanenza al Nido.

ART. 13

RAPPORTO SCUOLA/ FAMIGLIA

Al Nido, come in tutte le realtà educative, è importante e necessaria la collaborazione delle famiglie, essendo i genitori i primi responsabili dell'educazione dei propri figli.

Le proposte più significative sono:

- Gli incontri individuali con i genitori prima dell'inserimento e durante l'anno scolastico.
- Un incontro informativo di presentazione dell'organizzazione della giornata.
- Un incontro informativo di presentazione del progetto educativo-didattico.
- Incontri formativi organizzati durante il corso dell'anno, tenuti da relatori competenti su varie tematiche educative.
- Feste e ricorrenze organizzate durante l'anno.
- Convocazioni da parte del Comitato di Gestione.

I genitori, per ottenere un colloquio individuale con le insegnanti, dovranno concordare, con anticipo, il giorno e l'ora dell'appuntamento.

ART. 14

PERSONALE

Il personale del soggetto affidatario si costituisce in gruppo di lavoro, organizzandosi collegialmente per portare avanti il progetto e le finalità educative dell'Asilo Nido. Il lavoro è coordinato da una figura professionale avente funzioni d'indirizzo pedagogico, come previsto dalla vigente normativa regionale.

Sono previsti degli incontri periodici per esaminare le esperienze pedagogiche vissute con i bambini ed organizzare con la necessaria continuità la metodologia di intervento appropriata.

Il personale, sulla base di una pianificazione del coordinatore pedagogico, partecipa ai corsi di aggiornamento organizzati per approfondire le conoscenze sul mondo infantile e sui nuovi indirizzi pedagogici.

L'Amministrazione comunale potrà nominare un esperto con funzioni di supervisione del Servizio, con particolare riferimento alla corretta attuazione del progetto pedagogico e didattico.

ART. 15

AMMINISTRAZIONE

L'Asilo Nido è amministrato dal Comune. Sulla base dell'art. 12 della L.R. n. 32/90 è prevista la costituzione del Comitato di Gestione, nominato dal Consiglio Comunale e composto da:

- a) n. 3 membri, di cui uno designato dalla minoranza, eletti dal Consiglio Comunale;
- b) n. 3 rappresentanti dei genitori dei bambini frequentanti l'Asilo Nido, eletti dai genitori con le modalità di cui all'art. 16; è opportuno, per una maggiore partecipazione, che i genitori non siano dello stesso nucleo familiare;
- c) un rappresentante del personale dell'Asilo Nido, con funzioni educative, indicato dall'assemblea del personale;

d) un rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio, eletto dal Consiglio Comunale sulla base dei nominativi proposti dalle formazioni sociali, sindacati e gruppi o associazioni che operano nel territorio comunale con scopi educativi e sociali.

Alle riunioni del Comitato partecipa, a titolo consultivo, il Coordinatore del Servizio. Qualora il Comitato lo ritenga opportuno, può invitare, in ogni singola riunione, qualsiasi altro addetto all'organizzazione e/o all'andamento del Servizio (es. Pediatra, rappresentanti delle istituzioni scolastiche, rappresentanti delle formazioni sociali, ecc.).

ART. 16

COMPONENTI COMITATO DI GESTIONE

I componenti del Comitato, di cui alle precedenti lettere b) e c), durano in carica 2 anni, mentre i componenti di cui alle lettere a) e d), quanto la durata in carica del Consiglio Comunale e possono essere cambiati, in caso di dimissioni, con delibera di Consiglio Comunale.

I membri del Comitato vengono eletti dal Consiglio Comunale, sulla base dei risultati delle elezioni dei rappresentanti dei genitori e dei dipendenti dell'Asilo Nido designati, di norma, entro il mese di settembre. I genitori e il personale eleggono i propri rappresentanti nel Comitato di Gestione a scrutinio segreto, sulla base di un'unica lista per ciascun componente, comprendente tutti gli elettori. I genitori potranno indicare sulla scheda due nominativi. Le votazioni avranno luogo dalle ore 8.00 alle ore 17.00 di una giornata. Non è ammesso voto per delega. Nel caso di parità di voti è eletto il più anziano di età. Ciascun membro è rieleggibile.

I membri del Comitato di Gestione vengono dichiarati decaduti, da parte del Consiglio Comunale, qualora alle riunioni rimangano assenti, ingiustificati, per tre volte consecutive o quando cessa la loro condizione di utenti del Servizio. Spetta alle varie componenti provvedere alla sostituzione dei propri rappresentanti decaduti o dimissionari entro 60 giorni dal verificarsi delle condizioni di decadenza o di dimissioni. La sostituzione dei genitori e del personale avviene mediante surroga con il primo dei non eletti. I componenti nominati, in surrogazione, durano in carica quanto sarebbero rimasti in ufficio i surrogati.

ART. 17

NOMINA DEL PRESIDENTE

Il Presidente, scelto tra i componenti di cui all'art. 15 lettere a) e b), viene eletto nella 1^a riunione a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei voti. In caso di assenza o impedimento del Presidente, provvede il Vice Presidente designato sempre nella 1^a riunione del Comitato di Gestione. Il Comitato di Gestione può revocare, per gravi motivi, il Presidente a condizione che, contestualmente, venga eletto il nuovo Presidente.

L'unica votazione di revoca e di nomina deve essere assunta a maggioranza assoluta dei componenti il Comitato, che votano a scrutinio segreto.

ART. 18

COMPITI DEL PRESIDENTE

- a) rappresentare il Comitato di Gestione;
- b) convocare e presiedere il Comitato di Gestione;
- c) convocare l'Assemblea, sentito il Comitato di Gestione.

ART. 19

COMPITI ED ATTRIBUZIONI DEL COMITATO DI GESTIONE

Spetta al Comitato di Gestione:

- a) presentare, annualmente, all'Amministrazione Comunale, proposte per il Bilancio di gestione dell'Asilo Nido, la relazione sull'attività svolta ed ogni altra proposta intesa a migliorare il Servizio;
- b) eleggere nel suo seno il Presidente, tra i componenti di cui all'art. 15 lettere a) e b), a maggioranza assoluta dei suoi membri ed a scrutinio segreto. Viene eletto un Vice Presidente, per i casi di assenza o impedimento del Presidente;
- c) nominare il Rappresentante, eletto dai dipendenti, quale Segretario del Comitato di Gestione con funzione verbalizzante;
- d) esprimere, quando richiesto, il proprio parere sulle ammissioni dei bambini, in attuazione ai criteri fissati dal presente Regolamento;
- e) decidere l'esclusione di bambini la cui frequenza al Nido sia ingiustificatamente irregolare. Tale decisione dovrà essere formalizzata con determinazione del Responsabile del Settore.
- f) promuovere la partecipazione delle famiglie alle attività dell'asilo nido;
- g) collaborare alla definizione dei programmi educativi e degli indirizzi igienico-sanitari;
- h) promuovere, nei confronti della cittadinanza, la conoscenza delle finalità del servizio e del suo funzionamento;
- i) proporre al Comune interventi concernenti il funzionamento del servizio;
- j) esaminare reclami, suggerimenti ed osservazioni riguardanti le attività dell'Asilo Nido formulando proposte in merito secondo la competenza;
- k) esprimere pareri sul regolamento del servizio e su ogni altro atto interessante la vita, la struttura e l'organizzazione dell'Asilo Nido;
- l) collabora con la A.S.L. in ordine alla promozione delle iniziative di medicina preventiva, sociale e di educazione sanitaria per la prima infanzia.

ART. 20

RIUNIONI DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione si riunirà su convocazione del Presidente o qualora ne avanzi richiesta scritta almeno un terzo dei componenti. In quest'ultimo caso la convocazione dovrà avere luogo entro il termine massimo di 10 giorni dall'effettuazione della richiesta. La convocazione viene disposta tramite comunicazione scritta recante l'indicazione dell'ordine del giorno, da inviarsi a tutti i componenti con anticipo di almeno 5 giorni e, per conoscenza, anche al Sindaco. Di ogni riunione sarà inviata copia del verbale all'Amministrazione Comunale.

ART. 21

ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'Assemblea è costituita dai genitori dei bambini ammessi e prevede la partecipazione del personale operante presso il Nido stesso. Possono partecipare all'Assemblea, senza diritto di voto, gli altri membri del Comitato di Gestione, il Sindaco, l'Assessore Delegato, la coordinatrice, un rappresentante del personale ausiliario. L'Assemblea si riunisce in via ordinaria almeno una volta all'anno all'apertura delle attività, e ogni altra volta sia opportuno, su iniziativa o del Presidente del Comitato di Gestione o di 1/3 dei genitori o del Sindaco o dell'Assessore Delegato. Tutti i genitori riceveranno una comunicazione scritta in merito alla data, il luogo e l'ordine del giorno della riunione. L'Assemblea si ritiene valida se è rappresentata la metà più uno delle famiglie aventi diritto e metà degli operatori. In seconda convocazione è sufficiente 1/3 degli aventi diritto. Hanno diritto al voto tutti i genitori presenti. Non sono ammesse votazioni con delega. Le votazioni avvengono di norma a voto palese ma su richiesta di almeno 1/3 dei genitori nel caso in cui la votazione riguardi persone, il voto avviene a scrutinio segreto.

Per il coordinamento dei propri lavori l'Assemblea nomina di volta in volta un presidente e, se necessario, due scrutatori. Le riunioni dell'assemblea avvengono in orari compatibili con le esigenze di lavoro dei genitori, in ambienti messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

Sono compiti dell'Assemblea:

- la valutazione dell'andamento generale dell'Asilo Nido;
- la discussione con il Comitato di Gestione sugli indirizzi amministrativi, pedagogici e organizzativi, e la formulazione di proposte sui programmi d'intervento.

Art. 22

COLLEGIO DEGLI OPERATORI

Nell'Asilo Nido opera il Collegio degli Operatori formato da tutto il personale e presieduto dal Coordinatore dell'Asilo Nido. Il Collegio, in riunioni periodiche, verifica la rispondenza del proprio lavoro e dei ritmi organizzativi nel Nido alle esigenze di ogni bambino. Elabora e propone al Comitato di Gestione e all'Assemblea dei Genitori piani di lavoro, metodi e contenuti educativi.

Il Collegio, con la supervisione del Coordinatore, avrà cura di realizzare le decisioni adottate.

Art. 23

ATTRIBUZIONI DEL SERVIZIO SANITARIO

La vigilanza igienico - sanitaria dell'Asilo Nido è affidata al personale sanitario dell'équipe medico - psicopedagogica dell'ULSS competente.

Sono compiti del Servizio Sanitario:

- a) la visita dei bambini prima dell'ammissione, al momento della riammissione dopo l'assenza e, comunque, ogni qualvolta si riscontri la necessità;
- b) la prescrizione delle tabelle dietetiche e delle diete per tutti i bambini, in collaborazione con le famiglie;
- c) la vigilanza sull'igiene e la profilassi per prevenire le malattie;
- d) la responsabilità della tenuta delle cartelle sanitarie relative ai singoli bambini;
- e) l'espletamento di altri incarichi che vengono affidati dalle autorità sanitarie;
- f) l'assistenza medico - psicopedagogica, preventiva e curativa, l'intervento dell'équipe specialistica di neuropsichiatria infantile, dello psicologo, ecc. nonché del personale di riabilitazione di volta in volta necessario (logopedista, fisioterapista, ecc. dell'ULSS competente). Tali interventi dovranno essere richiesti dal pediatra del Nido.

Art. 23

ATTRIBUZIONI DEL PERSONALE

Il personale educatore deve provvedere ad assolvere ai compiti richiesti per il soddisfacimento dei seguenti bisogni del bambino:

- attività socio - pedagogica e ricreativa;
- alimentazione ed osservanza della dieta;
- igiene personale.

Deve altresì svolgere ogni azione che consenta il soddisfacimento ottimale delle necessità e bisogni del bambino usando le tecniche della psico - pedagogia dell'infanzia. Ha inoltre il compito di segnalare al Pediatra i casi di indisposizione e di assenza per malattia del bambino e quindi di mantenere i rapporti con le famiglie al fine di seguire il decorso della indisposizione ed il rientro del bambino nel Nido. Predisporre riunioni periodiche con i genitori della sezione seguita per informarli sullo sviluppo psico - relazionale dei bambini.

Al personale addetto ai servizi spetta curare la pulizia e l'ordine delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni dell'edificio, la pulizia ed il riordino della biancheria in dotazione all'Asilo Nido,

la collaborazione nella distribuzione dei pasti, nonché aiutare il personale educativo negli interventi assistenziali dei bambini, anche sotto il profilo igienico.

Il Coordinatore, oltre alle normali funzioni di educatore, esercita anche le seguenti:

- coordina l'attività del personale;
- cura la formazione dei gruppi di bambini, secondo il grado di sviluppo psico - fisico;
- controlla l'osservanza dell'orario e stabilisce i turni, in rapporto alle esigenze di servizio;
- segnala le assenze alla Amministrazione Comunale e dispone affinché vengano garantite per tempo le sostituzioni;
- compila giornalmente il registro delle presenze dei bambini e riceve mensilmente le ricevute dell'effettuato versamento delle rette;
- applica le direttive e gli indirizzi formulati dal Comitato di Gestione;
- verifica la regolarità del funzionamento del servizio e adempie alle formalità affidatele dall'Amministrazione Comunale, dal Comitato di Gestione e dal Servizio Sanitario;

Il personale docente e non docente partecipa, periodicamente, a corsi di formazione e aggiornamento.

Art. 24

CARATTERISTICHE STRUTTURALI DEL NIDO

Il nido è strutturato su un piano terra e ha ingressi e spazi autonomi.

Gli spazi a disposizione dei bambini sono i seguenti:

- Giardino esterno
- Due ingressi indipendenti, uno per i lattanti ed uno per i semi-divezzi / divezzi
- Uno spazio dedicato ai più piccoli, comprendente la sala gioco, adibita altresì a sala da pranzo, la sala riposo e un bagnetto:
- Una sezione per i più grandi, comprendente la sala da pranzo, la sala gioco, la stanza per il riposo, un bagno attrezzato
- Una cucina.
- Una lavanderia.

L'organizzazione dello spazio fisico assume un valore particolare sotto il profilo educativo.

La creazione di un ambiente rassicurante in cui il bambino ha uno spazio personale all'interno di un gruppo più ampio (armadietto personale, lo stesso lettino o altre zone contrassegnate) favorisce il processo di riconoscimento del sé.