



COMUNE DI TORRE PELLICE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO



ASILO NIDO INTERCOMUNALE

REGOLAMENTO GENERALE INTERNO

- ART. 1 -

L'asilo Nido Intercomunale attua un servizio sociale di interesse pubblico che ha lo scopo di favorire l'equilibrato sviluppo psicofisico del bambino/a in stretto rapporto con la famiglia e gli organi di gestione sociale.

Esso rappresenta un importante momento integrato ai vari servizi offerti dal territorio per i bambini in fascia 0-3 anni, a questo scopo collabora e interagisce con enti e servizi locali.

FINALITA':

L'asilo nido costituisce un servizio sociale di interesse pubblico capace di:

- a) intervenire efficacemente nel momento educativo e formativo del bambino nei primi tre anni di vita, integrando l'opera prioritaria della famiglia;
- b) Offrire alle famiglie un supporto per rispondere ai loro bisogni sociali e per facilitare l'accesso delle donne al lavoro in un quadro di pari opportunità per entrambi i genitori;
- c) offrire ai bambini e alle bambine, in collaborazione con le loro famiglie, una pluralità di esperienze volte ad esprimere le potenzialità del gruppo nel rispetto delle diversità individuali;
- d) Avviare gli interventi educativi garantendo la continuità in collaborazione con la scuola materna;
- e) Svolgere azione di prevenzione e intervento precoce su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio-culturale.
- f) Favorire, organizzare e coordinare interventi di diffusione della cultura dell'infanzia e di sostegno della genitorialità

- ART. 2 -

CENTRO PER L'INFANZIA

Il servizio dell'asilo nido vuole porsi come centro per l'infanzia, punto di riferimento per le famiglie, per offrire consulenza, raccordo con gli altri servizi territoriali, occasioni di gioco ed incontro per i bambini e momenti di incontro-confronto per i genitori anche in altre occasioni a prescindere dalla frequenza al nido; per assicurare ad ogni bambino/a le occasioni di sviluppo psicofisico che gli/le sono necessarie, offrendo interventi adeguati sul piano igienico-sanitario e

stimolazioni senso-motorie, intellettive ed affettive al fine di favorire un armonico processo di socializzazione ed apprendimento, completando in maniera complementare anche le eventuali carenze strutturali e/o occasionali della famiglia, nell'ottica della diffusione della cultura dell'infanzia.

- ART. 3 -

L'organizzazione, la gestione e l'orientamento educativo dell'asilo nido si realizzano in collegamento e continuità oltre che con gli altri servizi per la prima infanzia, anche con le scuole dell'infanzia presenti nei Comuni, così da creare un'unica ed ininterrotta esperienza capace di assicurare un armonico ed unitario sviluppo del bambino. Il nido si costituisce come servizio flessibile sul territorio, aperto a nuove esigenze ed in grado di modificare la propria tipologia in funzione delle trasformazioni e delle istanze socio-culturali. Pertanto possono essere previste specifiche sperimentazioni (ad esempio gruppo verticali, spazi famiglie, sezioni intermedie, ecc..) relativamente alle esigenze sociali, anche in collaborazione con altri enti mediante progetti specifici.

- ART. 4 -

L'asilo nido è aperto a tutti i bambini e le bambine.

L'essere diversamente abile non potrà essere causa di esclusione dal nido, anzi "al bambino da 0 a 3 anni handicappato è garantito l'inserimento negli asili nido" (L. 5 febbraio 1992 n. 104 art. 12 comma 1) pertanto la gestione del nido dovrà organizzarsi in modo che il loro inserimento risulti positivo per tutti anche in base all'"Accordo di programma in materia di integrazione scolastica degli alunni con disabilità" in vigore e in stretta collaborazione con i servizi di psicologia infantile e di neuropsichiatria dell'ASL di riferimento .

Potranno far domanda di iscrizione anche famiglie residenti in altri Comuni, che saranno accolte in base ai criteri dell'iscrizione e della graduatoria (vd. Art.6).

ISCRIZIONI:

L'asilo nido è aperto ai bambini di età compresa tra i sei e i trentasei mesi, fatta salva la permanenza al nido dei bambini che, compiuti trentasei mesi in corso d'anno, decidono di terminare l'anno scolastico al nido e di non avvalersi dell'opportunità di accedere alla scuola materna. Tale decisione dovrà essere comunicata al nido dalle famiglie. Se la legge prevede opportunità diverse di accesso alla scuola è necessario che le famiglie comunichino al nido la loro scelta educativa all'inizio dell'anno scolastico.

Le domande di iscrizione si ricevono durante tutto l'anno, presso la sede dell'asilo nido.

Alla domanda, redatta su apposito modulo, devono essere allegati i seguenti documenti:

- Stato di famiglia,
- Certificato di residenza,
- Dichiarazione di servizio del datore di lavoro o autocertificazione in caso di lavoro autonomo, di entrambi i genitori.

L' autocertificazione sostituisce i documenti in tutti i casi contemplati dalla legge. Sono previste verifiche d'ufficio o a campione.

Le domande relative a bambini che non hanno ancora compiuto i sei mesi all'inizio del periodo gestionale, vengono ricevute con *riserva*; potranno essere collocate in graduatoria della lista di attesa. Al compimento dei sei mesi sarà regolarmente inserito nella lista d'attesa mantenendo la propria posizione. Nel momento in cui si renda libero un posto, fatta salva la scelta dell'équipe di lavoro di inserire un bambino di fascia "piccolo", oppure "medio" o "grande", si dovrà comunque accogliere il bambino successivo previsto dalla graduatoria. Il bambino piccolo non perde comunque il posto in graduatoria precedentemente assegnatogli.

La *graduatoria di ammissione*, a cura del Comitato di Partecipazione, sarà formata nel mese di giugno di ogni anno. Per la formazione di questa graduatoria si è fissato il termine per la presentazione delle domande di iscrizione al 30 maggio di ogni anno. Le domande presentate successivamente verranno aggiunte in ordine cronologico, secondo il gruppo di appartenenza.

Si darà priorità ai bambini residenti nel Comune di Torre Pellice o in Comuni che abbiano concordato con questo una specifica convenzione; salvo che per i casi segnalati dal Servizio sociale del territorio, la cui priorità, (accertata dalla Giunta Comunale), vada garantita.

Una suddivisione della graduatoria è basata sull'età dei bambini all'inizio di ogni periodo gestionale:

1°: dai sei ai dodici mesi, nell'intesa che complessivamente dovranno essere accolti almeno quattro bambini;

2°: dai tredici ai ventiquattro mesi.

3°: dai ventiquattro ai trentasei mesi.

Nel corso dell'anno le sostituzioni verranno effettuate in riferimento alle graduatorie, ai Comuni di residenza e in base alla costituzione dei gruppi e quindi all'età dei bambini.

Qualsiasi modifica della graduatoria deve essere approvata dal Comitato di Partecipazione.

- ART. 5 -

CALENDARIO:

L'asilo nido è aperto tutto l'anno, tenuto conto il calendario nazionale lavorativo.

In corso d'anno solare sono previste le seguenti chiusure:

- vacanze di Pasqua: come da calendario stabilito dal Ministero della Pubblica Istruzione;

- vacanze di Natale: idem;

- chiusura estiva: stabilita di anno in anno, comprende cinque settimane di chiusura, una parte (4 settimane) utilizzata come congedo ordinario del personale educativo e una parte come aggiornamento e programmazione del servizio (1 settimana).

I primi tre giorni di apertura saranno accolti i bambini che già hanno frequentato l'asilo nido nel periodo gestionale precedente e l'orario di apertura sarà dalle ore 8 alle ore 16.

ORARIO DEL SERVIZIO:

L'orario massimo di apertura del servizio è dalle ore 7,30 alle ore 17, con prolungamento di orario fino alle ore 17,30 su richiesta motivata di almeno due nuclei familiari.

L'ingresso al nido è consentito dalle ore 7,30 alle ore 10: l'osservanza di questa norma permette ai bambini di svolgere in modo regolare la loro giornata e consente ai vari gruppi lo svolgimento di attività e giochi con finalità socio-educative. L'assenza va comunicata al nido entro le ore 10; il mancato avviso comporta il pagamento della quota giornaliera corrispondente.

FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO:

- a) La formazione dei gruppi viene affidata al personale educativo. Il rapporto adulto-bambino varia in relazione all'età dei minori e, in genere, è di 1 a 4 per i piccoli, 1 a 6 per i medi e 1 a 8 per i grandi. Tale rapporto potrà essere rivisto in relazione alla composizione del gruppo di bambini, all'inserimento di bambini diversamente abili e valutata la presenza o meno di personale di appoggio.
- b) Poiché si ritiene importante la presenza di una figura stabile che permetta un valido rapporto affettivo, ad ogni educatrice è affidato sempre lo stesso gruppo, sia per quanto riguarda la cura dei bambini, sia per i rapporti con i genitori.
- c) È opportuno che vi siano frequenti scambi, liberi ed organizzati, tra i vari gruppi di bambini delle diverse sezioni; il passaggio da una sezione all'altra avviene in modo graduale e viene seguito dalle figure di riferimento.
- d) I genitori sono invitati a partecipare attivamente alla vita del nido, a seguire, in collaborazione con il personale, le attività dei figli per un migliore funzionamento del servizio. A tale scopo, oltre ai quotidiani colloqui con le educatrici, si effettueranno, periodicamente, assemblee dei genitori e incontri di sezione.
- e) La fornitura dei pannolini è a carico delle famiglie: i genitori dovranno provvedere a lasciare al nido il quantitativo necessario per il proprio figlio.
- f) Ogni bambino dovrà avere al nido un cambio completo di indumenti: i genitori dovranno provvedere al ricambio della biancheria personale.

- ART. 6 -

La ricettività dell'asilo nido è per un massimo di 30 posti a tempo pieno. La formazione dei gruppi viene affidata al personale educativo del nido. Vengono accettati i bambini che abbiano compiuto il sesto mese e fino al trentaseiesimo mese di età, fatta salva la permanenza al nido (fino alla fine dell'anno scolastico) dei bambini, iscritti e frequentanti, che hanno

compiuto il 36° mese di età a condizione che non possano accedere alla scuola dell'infanzia o possono scegliere di non farlo. La permanenza al nido di detti bambini cesserà comunque al termine delle attività annuali. Casi particolari, valutati in specifici progetti educativi, in collaborazione con il servizio di psicologia e/o di neuropsichiatria infantile del territorio, potranno derogare la norma.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA:

Fatto salvo quanto disposto nel precedente articolo, vengono stabiliti i sottoelencati criteri per la formazione della graduatoria.

I bambini diversamente abili e i bambini segnalati dal servizio sociale del territorio hanno la precedenza nell'accoglimento al nido; il loro numero non potrà superare i 2 per i diversamente abili (anche con personale di appoggio) e il 20% per i casi sociali. Casi particolari potranno essere valutati dal Comitato di Partecipazione.

Criteri per la formazione della graduatoria:

- sarà data priorità di accesso a:
 - bambini diversamente abili;
 - bambini o nuclei familiari segnalati dai servizi sociali per i quali risulta importante l'inserimento all'asilo nido.

- sarà utilizzato il seguente criterio per l'attribuzione del punteggio :
 - o Situazione del nucleo familiare:
 - Nucleo familiare incompleto o dissociato punti:4
 - Infermità grave certificata di un genitore punti:4
 - Genitori separati o divorziati punti:2
 - Per ogni fratello tra 0 e 36 mesi punti:3
 - Per ogni fratello tra i 3 e i 5 anni punti:2
 - Per ogni fratello tra i 6 e i 15 anni punti:1
 - Tutti i nonni viventi impossibilitati ad occuparsi del bambino punti:3
 - Gravidanza in corso della madre punti:2
 - Altri familiari che necessitano di assistenza punti:3
 - o Situazione lavorativa di ogni genitore:
 - 36 ore settimanali o oltre punti:4
 - Da 30 a meno di 36 ore settimanali punti:3
 - Meno di 30 ore settimanali, disoccupato, studente punti:2
 - Casalingo, pensionato punti:1
 - Turni o lavori disagiati punti:2
 - o Situazioni particolari:
 - In lista di attesa l'anno precedente punti:3

al formarsi della graduatoria

- o A parità di punteggio sarà privilegiato:
 - Il maggiore di età

La graduatoria provvisoria dovrà contenere cognome e nome, data di nascita e residenza dei bambini; verrà pubblicata all'albo dell'asilo nido entro il 30 giugno di ogni anno e resterà esposta pubblicata per 15 giorni.

Avverso la presente graduatoria sarà possibile presentare *ricorso*, entro il termine di pubblicazione, al Comitato di Partecipazione, il quale entro dieci giorni dovrà decidere in merito. La graduatoria, depositata presso l'asilo nido, sarà valida per l'intero anno scolastico.

Le nuove iscrizioni saranno aggiunte in ordine cronologico, in base al Comune di residenza ed in base all'età.

- ART. 7 -

COMITATO DI PARTECIPAZIONE

Gli enti gestiscono l'asilo nido, avvalendosi della partecipazione delle famiglie.

A tal fine presso l'asilo nido intercomunale è costituito un Comitato di Partecipazione composto dai seguenti membri:

- 4 rappresentanti dei genitori eletti dall'Assemblea delle famiglie che hanno presentato domanda di utenza secondo quanto disposto dal successivo art.9. I rappresentanti dei genitori rimangono in carica per il tempo della frequenza del proprio/a figlio/a, e pertanto verranno sostituiti a scadenza o in caso di dimissioni
- 3 rappresentanti del Comune di Torre Pellice designati dal Consiglio Comunale con durata del mandato amministrativo
- 3 rappresentanti del Comune di Luserna San Giovanni designati dal Consiglio Comunale con durata del mandato amministrativo
- la coordinatrice dell'asilo nido e due educatrici designate dal gruppo di lavoro.

A titolo consultivo è prevista la partecipazione di operatori della prima infanzia dei servizi territoriali e di altro personale del nido, su richiesta del Comitato stesso.

Nella prima adunanza il Comitato di cui ai precedenti articoli elegge il Presidente tra i rappresentanti delle famiglie.

Il Presidente convoca le adunanze ordinarie e straordinarie del Comitato e l'assemblea delle famiglie, ne fissa l'ordine del giorno, veglia alla puntuale esecuzione dei provvedimenti del Comitato. Per la temporanea sostituzione del Presidente, in caso di assenza o di impedimento, si procederà con un criterio di rotazione stabilito dal Comitato.

Le funzioni di segretario sono esercitate dalla Coordinatrice del nido. In caso di assenza o impedimento vengono esercitate da un membro del Comitato designato di volta in volta dal Presidente.

Il Comitato si riunisce in via ordinaria almeno 3 volte all'anno nel giorno e nell'ora stabilita dal Comitato stesso. Può essere inoltre convocato per iniziative del Presidente o su richiesta di almeno la metà dei componenti.

Il Comitato esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone il regolamento interno, secondo quanto previsto dalla Legge Regionale 23/01/1973 n.3, che deve essere approvato dai competenti organi comunali;
- b) vigila e controlla l'applicazione delle norme stabilite dal regolamento interno e sul funzionamento dell'asilo nido;
- c) esamina le domande di ammissione dell'asilo nido disponendone l'accettazione secondo quanto previsto dal presente regolamento;
- d) viene informato regolarmente, in collaborazione con il personale addetto al nido, sugli indirizzi organizzativi e vigila sulla loro applicazione;
- e) promuove con i servizi sociali e i servizi dell'ASL competente, la formulazione e la diffusione delle iniziative, con specifico riferimento alla prima infanzia, di educazione sanitaria, dietetico-alimentare, psicopedagogica e sociale;
- f) formula proposte relative alla disciplina del servizio e alla modifica del presente regolamento;
- g) può convocare almeno una volta all'anno l'assemblea delle famiglie per informare sui programmi e sul funzionamento dell'Asilo Nido, per discutere dei problemi dell'infanzia, delle iniziative prese dal Comitato e di quanto riterrà opportuno;
- h) sottopone al Comune eventuali proposte per il miglioramento del servizio.

- ART. 8 -

ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE

L'assemblea delle famiglie è composta da un membro per ogni famiglia la cui domanda di ammissione sia stata accolta. All'inizio dell'anno scolastico il Sindaco o suo delegato, sentita la Coordinatrice del nido, provvede a convocare l'assemblea delle famiglie per l'elezione dei rappresentanti in seno al Comitato di Partecipazione. Ciascun nucleo familiare ha diritto ad un solo voto.

L'Assemblea delle famiglie è convocata almeno una volta all'anno secondo quanto previsto dal punto g) dell'art. 7. L'assemblea può essere altresì convocata su proposta scritta motivata da almeno 1/3 delle famiglie frequentanti il nido.

Alla convocazione dell'Assemblea delle famiglie provvede il presidente del Comitato mediante avvisi indicanti la data, il luogo della riunione nonché l'elenco degli argomenti da trattare.

- ART. 9 -

DOMANDE DI AMMISSIONE AL NIDO

Le domande di ammissione devono pervenire alla sede dell'asilo nido che le inoltrerà al Comitato di Partecipazione per l'esame ai fini dell'accettazione. Le domande di ammissione devono contenere tutte le indicazioni utili ai fini della priorità nell'accettazione ed essere corredate dalla documentazione prevista dal regolamento interno.

DOCUMENTI SANITARI ED INSERIMENTO:

Per essere ammessi all'asilo nido è necessario presentare i seguenti *documenti sanitari*:

- documenti previsti dalla normativa vigente;
- certificato di avvenuta visita medica del bambino (effettuata non oltre cinque giorni prima dell'inserimento al nido), ovvero foglio di anamnesi compilato dal pediatra o dal medico di base.

L'*inserimento* dei bambini all'asilo nido sarà articolato con gradualità su un periodo di due o tre settimane, con la contemporanea presenza di un genitore o di un'altra figura familiare, al fine di garantire al bambino un sereno ambientamento. Alle famiglie vengono consegnate schede dettagliate sulle modalità di inserimento.

DIMISSIONI:

La rinuncia al posto deve essere comunicata per iscritto con almeno un mese di anticipo. Dopo la data del 30 aprile non sarà più possibile rinunciare all'iscrizione del proprio figlio all'asilo nido e, conseguentemente, anche in caso di mancata frequenza, la quota fissa andrà comunque pagata dalla famiglia.

ASSENZE:

L'assenza dalla frequenza del nido deve sempre essere motivata.

L'assenza prolungata, non giustificata, superiore ai due mesi, comporterà la perdita del posto presso l'asilo nido anche se regolarmente pagata la corrispondente quota fissa mensile.

USCITE:

All'uscita i bambini verranno affidati ai genitori o alle persone il cui nominativo è stato inserito nell'elenco apposito: qualora, per esigenze del bambino o dell'asilo nido, un'altra persona dovesse prendere il posto del familiare occorre delega scritta al personale.

Le uscite fuori dalla struttura dell'asilo nido sono consentite, previa autorizzazione scritta da parte dei genitori.

- ART. 10 -

QUOTE DI FREQUENZA:

La retta di frequenza per tutti gli utenti del servizio è determinato dal Comune di Torre Pellice, sentito il parere del Comitato di Partecipazione. I genitori dei bambini possono presentare domanda di esenzione parziale o totale del contributo di frequenza al proprio Comune di residenza o attraverso i servizi sociali territoriali.

Le domande dovranno essere corredate della copia del reddito ISEE, in assenza di tale documentazione verrà applicata la fascia massima.

Le modalità di applicazione delle tariffe sono le seguenti:

- viene calcolata la retta in base alla fascia di reddito e alla modalità di frequenza (tempo pieno o part time) scelta dalla famiglia;
- alla retta vengono aggiunti i pasti consumati dal bambino/a;
- nel caso di frequenza minore alla metà dei giorni di apertura del servizio, sarà da corrispondere il 65% della retta piena, in base alla propria fascia di reddito

In caso di frequenza di due bambini dello stesso nucleo familiare sarà applicata una quota intera e una ridotta al 65%, le quote pasto sono calcolate intere per entrambi.

Le quote dovranno essere pagate, alla tesoreria del Comune, entro i primi dieci giorni del mese. Il mancato pagamento, dopo 1 sollecito, per 1 mese, comporta l'esclusione del bambino dall'asilo nido e l'avvio delle pratiche di recupero crediti.

In base al valore ISEE verrà applicata la retta corrispondente. Sono previsti controlli da parte degli organismi competenti e, per l'attribuzione della fascia "A" l'intervento dei Servizi

Sociali territoriali che provvederanno a compilare una relazione sociale dandone copia al nido e all'Amministrazione Comunale che delibererà in merito.

Per le modalità di calcolo della retta e le tipologie di part time si fa riferimento alla delibera di Giunta che, sentito il Comitato di Partecipazione, fissa periodicamente criteri e modalità di calcolo. Alle famiglie verrà data comunicazione in merito in caso di modifica delle condizioni prima dell'iscrizione.

- ART. 11 -

EQUIPE EDUCATIVA

L'educazione, nei suoi vari aspetti fisici, ludici, psicologici, sociali, igienico-sanitari, ecc.. è affidata al personale educativo. Questo è tenuto all'aggiornamento professionale ed ha l'obbligo di frequenza, secondo tempi e modalità che vengono stabiliti in ordine al servizio, a corsi di qualificazione e riqualificazione professionale.

Nell'asilo nido è istituita l'équipe educativa di lavoro che è composto da tutti gli operatori. Ad essa compete la scelta metodologica e didattica, e la determinazione dei mezzi, dei tempi e delle modalità per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal presente regolamento. Essa si riunisce mensilmente per la programmazione delle attività e degli interventi ed indice periodiche riunioni con i genitori dei bambini.

- ART. 12 -

IL PERSONALE:

La dotazione del personale dell'asilo nido è stabilita dalla Giunta Comunale

Per l'orario di lavoro si fa riferimento al Contratto Collettivo Nazionale. I turni e gli orari sono stabiliti dal Coordinatore del Servizio.

Data la funzione del servizio ed il ruolo che tutto il personale deve svolgere per contribuire al miglior funzionamento dell'asilo nido, si richiede il maggior impegno di precisione e ordine nella esecuzione dei propri compiti.

Si richiede la massima collaborazione, specie nei momenti di particolare necessità, e quindi una funzionale integrazione di ruoli tra il personale, al fine di costituire un ambiente complessivamente educante che escluda o limiti ruoli eccessivamente gerarchizzati.

Funzioni della coordinatrice:

Svolge attività educative compatibilmente con le funzioni di coordinamento, secondo tempi e modalità stabilite dal gruppo di lavoro. Esplica funzioni di coordinamento su tutte le attività ed iniziative del nido; sovrintende al funzionamento generale di tutto il servizio. In particolare:

- a) ha responsabilità e controllo del rispetto dell'orario di lavoro e delle mansioni del personale dell'asilo nido nella piena valorizzazione delle risorse umane e professionali disponibili;
- b) cura i rapporti con i servizi amministrativi dei Comuni di Torre Pellice e Luserna San Giovanni;
- c) mantiene i contatti e collabora con i servizi socio-sanitari dell'ASL di riferimento;
- d) affronta tutti i problemi che si porranno quotidianamente (forniture, approvvigionamenti, problemi tecnici, manutenzione, ecc);
- e) compila giornalmente il registro delle presenze dei bambini e del personale trasmettendone copia alla Ragioneria del Comune entro i primi cinque giorni del mese successivo;
- f) cura la tenuta del materiale in dotazione dell'asilo nido ed il suo inventario;
- g) convoca e partecipa a riunioni con il personale e con i genitori dei bambini;
- h) esercita funzioni di segretaria nel Comitato di Partecipazione;
- i) assume provvedimenti di emergenza e fa fronte a quelli richiesti dalle normative al fine di garantire la sicurezza del nido e la funzionalità dei servizi

Funzioni delle educatrici:

L'educatrice ha responsabilità educativa e cura i bisogni fisici, intellettivi e psicologici del bambino. In particolare:

- a) pensa, organizza e gestisce le attività con i bambini;

- b) predispone l'organizzazione della giornata (con tutti gli aspetti di quotidianità) e provvede alla registrazione, su appositi moduli, delle notizie sui singoli bambini da trasmettere ogni giorno ai genitori;
- c) pone attenzione ai bisogni fisici del bambino con particolare cura ai momenti del pranzo, del sonno e del cambio;
- d) pone attenzione ai bisogni affettivi e psicologici del bambino riguardo alle modalità di gestione dell'inserimento e la cura della relazione con il bambino;
- e) tiene i rapporti con i genitori e stimola la loro partecipazione attiva alla vita del nido;
- f) documenta, programma, elabora, ricerca su tutto quanto riguarda la funzionalità del servizio.

Funzioni dell'ausiliaria:

Il personale ausiliario fa parte del gruppo di lavoro.

Svolge mansioni di pulizie generali, lavanderia e collabora con il personale educativo. In particolare:

- a) provvede alla pulizia dei locali interni ed esterni dell'asilo nido;
- b) cura l'ordine e la manutenzione dei locali e delle attrezzature;
- c) provvede al servizio di guardaroba e lavanderia;
- d) collabora alla preparazione di materiale per le attività educative;
- e) concorre a rendere più confortevole e funzionale l'ambiente;
- f) collabora all'intervento educativo secondo i tempi e le modalità stabilite dal gruppo di lavoro:

Il rapporto medio operatore-bambini è stabilito dalle normative in vigore

Funzioni della cuoca:

Il personale di cucina anche se dipendente di ente appaltatore collabora col gruppo di lavoro.

Provvede alla preparazione dei pasti in osservanza delle tabelle dietologiche concordati con gli operatori dell'ASL di riferimento. In particolare:

- a) controlla la qualità e la quantità delle merci, segnalando eventuali carenze;
- b) provvede alla preparazione quotidiana del cibo per i bambini attenendosi alle tabelle dietetiche;
- c) cura l'ordine e la pulizia della cucina e delle stoviglie;
- d) collabora, compatibilmente con lo svolgimento delle proprie mansioni, alle attività di maggior impegno della giornata (momento del pranzo, della merenda, o attività didattiche dei bambini legate alla scoperta del cibo) secondo tempi e modalità stabilite dal gruppo di lavoro.

Il rapporto medio operatore-bambini è stabilito dalle normative vigenti

- ART. 13 -

AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE:

Tutto il personale dell'asilo nido è tenuto a frequentare corsi di aggiornamento per l'approfondimento delle materie inerenti la propria funzione. Il personale addetto alle attività complementari fa parte del gruppo di lavoro. Esso ha l'obbligo di frequenza ai corsi di aggiornamento.

La formazione si svolge nell'ambito dell'orario di lavoro e si attua attraverso la ricerca diretta e personale (autoaggiornamento) e la formulazione di progetti educativi in grado di rendere l'asilo nido un servizio flessibile sul territorio, aperto a nuove esigenze e capace di modificare e diversificare la tipologia dell'intervento in funzione delle trasformazioni e dei bisogni socio-culturali.

- ART. 14 -

CONTROLLO DI SALUTE:

La vigilanza igienico-sanitaria sull'asilo nido è affidata ai competenti servizi dell'ASL.

I problemi connessi con l'accrescimento psico-fisico del bambino potranno essere trattati e discussi con il personale dell'equipe psico-medico-pedagogica dell'ASL competente per territorio, secondo un programma concordato tra i servizi.

Per la cura di eventuali disturbi o la prescrizione di terapie di qualsiasi genere, i bambini saranno inviati al proprio medico curante.

- ART. 15 -

Sono affidati ai competenti servizi sociali e dell'ASL di riferimento, secondo quanto previsto dalla leggi vigenti in materia, l'assistenza sociale, medica, psicopedagogica, dietetico-alimentare per i bambini del nido, la formazione e l'aggiornamento del personale, attraverso corsi di qualificazione e riqualificazione, nonché gli interventi promozionali di sensibilizzazione della popolazione sui problemi della prima infanzia, ricercando la più proficua collaborazione tra detti servizi e l'asilo nido nell'ottica di un lavoro d'équipe psico-socio-educativa per la prima infanzia.

- ART. 16 -

Il personale è inquadrato nei ruoli del Comune di appartenenza. Lo stato giuridico ed economico di detto personale è regolato dalle normative vigenti e dal regolamento dei dipendenti comunali.

- ART. 17 -

MENSA:

Il personale che effettua l'orario continuato (superiore alle 6 ore consecutive) può utilizzare la refezione dell'asilo nido; è comunque tenuto a garantire la vigilanza e l'assistenza ai bambini, durante tutto l'orario di lavoro.

-ART. 18-

PART TIME

Sarà competenza della Giunta Comunale, sentito il parere del Comitato di Partecipazione, stabilire norme specifiche per il part time

-ART:19-

NORME SANITARIE

L'asilo nido si avvale della consulenza del servizio sanitario pediatrico del territorio con cui collabora alla formulazione di un disciplinare sanitario che dà disposizioni in materia sanitaria e di profilassi. Tale documento sarà disponibile, esposto nell'atrio della struttura, e verrà presentato alle famiglie durante la prima riunione annuale. Sarà applicato e seguito in ogni caso pertinente.