

| |
|---|
| <p>REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO ASSOCIATO "NIDO e CENTRO PER L'INFANZIA"</p> |
|---|

| | |
|---|-----------|
| TITOLO I - PRINCIPI GENERALI | 3 |
| Art. 1 - OGGETTO..... | 3 |
| ART. 2 – FINALITA’ E FUNZIONI DEL SERVIZIO | 3 |
| TITOLO II - STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO | 3 |
| Art. 3 – RICETTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE IN GRUPPI..... | 3 |
| Art. 4 - FUNZIONAMENTO | 4 |
| Art. 5 – CALENDARIO ANNUALE | 4 |
| Art. 6 – FREQUENZA | 4 |
| Art. 7 – DIVIETI..... | 4 |
| TITOLO III - PRESTAZIONI | 5 |
| Art. 8 – TIPOLOGIA | 5 |
| Art. 9 – PRESTAZIONI EDUCATIVE..... | 5 |
| Art.10 – PRESTAZIONI DI CURA E DI ASSISTENZA | 5 |
| Art.11 – PRESTAZIONI DI ALIMENTAZIONE..... | 5 |
| TITOLO IV – UTENZA | 5 |
| Art. 12 – REQUISITI PER L’ AMMISSIONE AL SERVIZIO | 5 |
| Art. 13 – DOMANDE PER L’ ACCESSO AL SERVIZIO..... | 6 |
| Art. 14 – GRADUATORIA D’ AMMISSIONE..... | 6 |
| Art.15 – CRITERI PER L’ AMMISSIONE E ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI..... | 6 |
| Art. 16 - AMMISSIONE AL SERVIZIO | 7 |
| Art . 17 – INSERIMENTO BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI..... | 7 |
| Art. 18 – RITIRI | 7 |
| Art. 19 – CANCELLAZIONI D’UFFICIO | 7 |
| TITOLO V – RETTE DI FREQUENZA - AGEVOLAZIONI..... | 8 |
| Art. 20 – CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE RETTE | 8 |
| Art. 21 – CONTRIBUTI PUBBLICI..... | 8 |
| Art. 22 – RETTE E ORARIO DI FREQUENZA | 8 |
| TITOLO VI – ORGANI DI PARTECIPAZIONE | 9 |
| Art. 23 – ORGANI DI PARTECIPAZIONE | 9 |
| Art. 24 – ASSEMBLEA DEI GENITORI | 9 |
| Art. 25 – COMITATO DI GESTIONE..... | 10 |
| TITOLO VII – FIGURE PROFESSIONALI..... | 10 |
| Art. 26 – PERSONALE | 10 |
| Art. 27 – EDUCATORE | 10 |
| Art. 28 – COLLETTIVO EDUCATORI | 11 |
| Art. 29 – COORDINATORE PEDAGOGICO | 11 |
| Art.30 – INTERCOLLETTIVO..... | 11 |
| Art. 31 – OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI..... | 11 |
| Art. 32 - CUOCO/A..... | 12 |
| Titolo VIII – LA SALUTE DEL BAMBINO | 12 |
| Art. 33 – ASSISTENZA E SORVEGLIANZA IGIENICO-SANITARIA | 12 |
| Art. 34 – AMMISSIONE AL SERVIZIO E PRESCRIZIONI SANITARIE | 12 |
| Art. 35 – MALATTIE E ALLONTANAMENTO DEL BAMBINO MALATO | 12 |
| Art. 36 – PROCEDURA DI SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI IN CASI DI CRONICITA’ PER VIA NON INIETTIVA CON L’ESCLUSIONE DI INTERVENTI DI EMERGENZA..... | 13 |
| Art. 37 - DIETE SPECIALI..... | 13 |
| Art. 38 - LE MALATTIE INFETTIVE PIU’ COMUNI..... | 14 |
| Art. 39 - MODALITA’ PER LA RIAMMISSIONE..... | 14 |
| Art. 40 – IGIENE PERSONALE | 15 |

| | |
|--|-----------|
| Art. 41 – DIVIETO DI FUMO | 15 |
| TITOLO IX – NORME DI ACCESSO AI LOCALI..... | 15 |
| Art.42 – USO DEI LOCALI ADIBITI A SERVIZI PER L’INFANZIA | 15 |
| Art. 43 – ACCESSO AI LOCALI | 15 |
| TITOLO X - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE | 16 |
| Art. 44 – NORME DI RIFERIMENTO | 16 |
| Art. 45 – NORME TRANSITORIE..... | 16 |

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - OGGETTO

Nell'Ambito dei Servizi per l'infanzia, per l'adolescenza e per il sostegno alle funzioni genitoriali, i Comuni di Agugliano, Camerata Picena e Polverigi (ora Unione dei Comuni di Agugliano, Camerata P., Offagna, Polverigi, Santa Maria Nuova) disciplinano il funzionamento dei "Nidi d'Infanzia" e dei "Centri per l'Infanzia" tenuto conto di quanto disposto dalla Legge Regionale n° 9 del 13 maggio 2003 e Regolamento di attuazione n° 13 del 22 dicembre 2004 e da ogni loro successiva modifica ed integrazione.

ART. 2 – FINALITA' E FUNZIONI DEL SERVIZIO

1. Il Nido d'Infanzia e il Centro per l'Infanzia (di seguito denominati Servizi per l'Infanzia) sono servizi socio - educativi qualificati, di interesse pubblico, che in collaborazione con la famiglia e gli altri servizi rivolti all'infanzia e operanti nel territorio, favoriscono lo sviluppo armonico della personalità del bambino nei primi tre anni di vita e la sua socializzazione; offrono alla famiglia un sostegno per la conciliazione dei tempi lavorativi e per lo svolgimento delle funzioni educative, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili; garantiscono un adeguato inserimento dei bambini disabili o appartenenti a famiglie portatrici di problematiche sociali; garantiscono la realizzazione di attività ricreative e di socializzazione attraverso l'utilizzazione dei suoi spazi; promuovono la continuità educativa in collaborazione con la scuola materna.

2. Gli enti associati, Agugliano, Camerata Picena e Polverigi, (di seguito denominati Amministrazione) adottano il presente regolamento che verrà recepito dalle strutture accreditate titolari del servizio "nido d'infanzia" e "centro per l'infanzia", insistenti nei rispettivi territori, affinché le famiglie residenti possano ottenere una riduzione delle rette. Il presente Regolamento può, altresì, essere recepito dalle strutture accreditate titolari del servizio "nido d'infanzia" e "centro per l'infanzia" ubicate al di fuori del territorio dell'Unione.

TITOLO II - STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 3 – RICETTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE IN GRUPPI

1. Ogni Servizio per l'Infanzia si articola, di norma, in gruppi differenziati di bambini (sezioni), individuati in base all'età ed al grado di sviluppo psico-motorio.
2. L'età del bambino va riferita alla data del primo settembre per la graduatoria.
3. La formazione dei gruppi in base all'età può non essere rigida nel caso in cui si debba tenere in considerazione lo sviluppo psico-fisico dei bambini.
4. In alternativa alla formazione delle sezioni medie e grandi sarà possibile la formazione di sezioni miste.
5. Adeguate forme di flessibilità dovranno comunque garantire il pieno utilizzo dei posti disponibili.

Art. 4 - FUNZIONAMENTO

1. I Servizi sono aperti dal lunedì al venerdì e di norma dalle ore 8,00 alle 18,00, con possibilità di entrata anticipata alle 7.30 e uscita posticipata sino alle 19,30.
2. Ogni struttura è obbligata a far pervenire all'Amministrazione entro l'inizio dell'anno (settembre) l'orario di apertura e di chiusura del servizio, stabilito in base alle esigenze delle famiglie che hanno presentato domanda e in base alle effettive risorse della struttura.

Art. 5 – CALENDARIO ANNUALE

I Servizi funzionano in conformità alla normativa regionale, di norma dal 1 settembre fino al 31 luglio. I periodi di chiusura si verificano nel mese di agosto, durante le vacanze natalizie, pasquali, salvo eventuali chiusure straordinarie in altri periodi, per gravi, urgenti ed accertati motivi, stabilite dal Comitato di gestione di concerto con l'Amministrazione.

Art. 6 – FREQUENZA

1. L'orario di entrata e uscita sarà concordato con i genitori di ogni bambino a seconda delle esigenze di ogni famiglia secondo le tipologie di frequenza di cui al successivo art. 22 e potrà essere variato in accordo con la responsabile della struttura.
I genitori sono comunque tenuti ad avvertire entro le ore 9 l'eventuale assenza del figlio per ovvi motivi organizzativi.
2. L'ambientamento dei bambini nuovi ammessi o il loro rientro dopo assenza prolungata deve avvenire con gradualità e in collaborazione con le famiglie. Nel periodo di ambientamento dei nuovi ammessi sono da prevedere elasticità di orario e la presenza di una figura parentale, secondo modalità concordate tra genitori e personale educativo, tenute presenti, prioritariamente, le esigenze dei bambini.
3. All'uscita i bambini non possono essere ripresi da estranei e, qualora i genitori non fossero in grado di provvedere personalmente al ritiro del bambino, occorrerà, all'inizio di ogni anno scolastico compilare e sottoscrivere l'apposito modulo in distribuzione presso ogni nido con l'indicazione delle persone maggiorenni autorizzate dal genitore sotto la propria responsabilità al ritiro del figlio. Nel caso in cui nel corso dell'anno scolastico si verificassero casi d'impossibilità al ritiro del bambino da parte dei genitori o delle persone permanentemente delegate, il genitore è tenuto ad informare, al momento dell'ingresso mattutino le educatrici e ad autorizzare in forma scritta la persona maggiorenne individuata per il ritiro del bambino. Qualora non sia presente il genitore o alcuno delle persone autorizzate, il personale è autorizzato a rintracciarle con la collaborazione della Polizia Municipale o delle forze dell'ordine.

Art. 7 – DIVIETI

1. L'accesso ai Servizi non è consentito agli estranei, cioè a persone al di fuori della cerchia parentale prossima dei bambini, se non preventivamente autorizzati dal coordinatore.
2. Non è permesso al personale prendere iniziative riguardanti variazioni di orario o chiusura del nido o sospensioni della mensa, senza autorizzazione del Comitato di Gestione.
3. Per i bambini che presentano particolari patologie croniche per le quali è necessaria una terapia continuata, la somministrazione dei farmaci sarà a cura dei genitori, che concorderanno con il personale le modalità e gli orari più adeguati.
4. Non è consentito ai genitori portare alimenti di alcun genere. E' tuttavia garantito il rispetto delle abitudini alimentari e dietetiche derivanti da convinzioni religiose.

TITOLO III - PRESTAZIONI

Art. 8 – TIPOLOGIA

I Servizi si realizzano attraverso l'offerta delle seguenti prestazioni:

- educative e di aggregazione
- igieniche
- di alimentazione

Art. 9 – PRESTAZIONI EDUCATIVE

I Servizi contribuiscono alla realizzazione di un armonico sviluppo psico-fisico del bambino attraverso interventi educativi, didattici e ludici forniti dagli educatori.

Art.10 – PRESTAZIONI DI CURA E DI ASSISTENZA

I Servizi offrono a tutti i bambini assistenza e cure personali igieniche continue, prestate dagli educatori.

Art.11 – PRESTAZIONI DI ALIMENTAZIONE

1. I Servizi garantiscono a tutti i bambini un vitto adeguato all'età. I pasti sono preparati sulla scorta delle tabelle dietetiche, predisposte secondo i requisiti previsti dalle leggi vigenti in materia dai servizi specifici della Zona Territoriale 7.
2. Le diete sono differenziate a seconda dell'età dei bambini. E' garantito il rispetto delle abitudini alimentari e dietetiche dettate da convinzioni religiose o etiche. L'orario dei vari pasti è fissato dal coordinatore del Servizio, sentiti gli educatori. La tabella dietetica deve essere esposta nel locale accettazione.
3. Il Comitato di Gestione può delegare rappresentanti dei genitori, in regola con le norme sanitarie, a costituire un comitato mensa composto da numero due membri. Periodicamente e comunque non meno di tre volte l'anno, tale Comitato effettua controlli sulla qualità e quantità delle derrate alimentari e dei pasti forniti e relaziona in merito al Comitato di Gestione.

TITOLO IV – UTENZA

Art. 12 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL SERVIZIO

1. Possono essere ammessi ai Servizio i bambini che abbiano compiuto i tre mesi di età fino al terzo anno, che risultino residenti nel territorio dei Comuni di Agugliano, Camerata Picena e Polverigi, insieme ai genitori, o chi ne fa le veci, al momento della presentazione della domanda d'iscrizione.
2. Sono assimilabili ai cittadini residenti coloro che hanno presentato autocertificazione di richiesta di residenza. Il conseguimento del requisito sarà accertato d'ufficio prima dell'eventuale ammissione al servizio.
3. Per i non residenti le domande saranno accolte dopo aver soddisfatto le richieste dei residenti pervenute entro la scadenza: i bambini inseriti, indipendentemente dalla residenza, mantengono durante l'anno scolastico il diritto alla continuità educativo-didattica.

Art. 13 – DOMANDE PER L'ACCESSO AL SERVIZIO

1. L'Amministrazione rende nota l'apertura delle iscrizioni, mediante avviso pubblico da predisporre, di norma, una volta all'anno, nel mese di maggio.
2. Il termine di scadenza per la presentazione delle domande viene stabilito al 31 maggio per la formazione della graduatoria d'inizio anno scolastico. La graduatoria viene predisposta e approvata dal Comitato di Gestione entro giugno secondo i criteri di cui al successivo art.15, affissa nei locali del Nido e comunicata al Comune Capofila che ne provvede all'affissione all'Albo Pretorio.
3. Entro la stessa scadenza la famiglia che intende usufruire della riduzione della retta tramite il contributo pubblico, dovrà presentare la dichiarazione ISEE relativa ai redditi dell'anno precedente presso il Comune di residenza o integrandola alla domanda presentata alla struttura. Detta dichiarazione può essere formulata comprendendo nella famiglia il componente nascituro che usufruirà del servizio, la cui nascita è prevista nei due mesi successivi alla scadenza delle domande. Sarà cura della famiglia comunicare all'ente che rilascia l'ISEE, alla struttura e al Comune di residenza l'avvenuta nascita.
4. Immediatamente dopo detta scadenza le strutture comunicano all'Amministrazione capofila le domande di riduzione della retta. Entro i quindici giorni successivi il Comune di residenza comunicherà alle famiglie e alle strutture la quantificazione del contributo pubblico e la corrispondente riduzione di retta. Entro gli ulteriori quindici giorni saranno ammessi eventuali ricorsi; successivamente si redigerà il calendario degli inserimenti.
5. Sarà comunque possibile presentare domanda in qualsiasi momento dell'anno sempre che il bambino abbia compiuto l'età minima di ammissione. In questi casi la domanda, eventualmente corredata della dichiarazione ISEE per i richiedenti la riduzione della retta, sarà trasmessa tempestivamente all'Amministrazione che comunicherà la disponibilità di risorse per la riduzione di retta. L'inserimento di costoro avverrà in base alla disponibilità dei posti dopo l'esaurimento della graduatoria e in ordine di presentazione della domanda.
6. E' possibile presentare domanda in una sola delle strutture, pena l'esclusione da tutte le graduatorie.
7. Possono presentare domanda i genitori dei bambini che compiono tre mesi e dodici mesi rispettivamente per il Nido e per il Centro per l'Infanzia entro il 31 agosto e fino al terzo anno di età (i bambini dovranno compiere tre anni successivamente al 31 dicembre). E' possibile presentare domanda anche per i nascituri la cui nascita è prevista nei due mesi successivi alla scadenza del bando.
8. La domanda di iscrizione deve essere redatta su apposito modello fornito dal nido d'infanzia e corredata dai seguenti documenti:

- certificato medico e libretto delle vaccinazioni,
- dichiarazione sulla condizione lavorativa dei genitori e sull'orario di lavoro.

Qualora si verificassero esuberi in una struttura, prima di predisporre la lista d'attesa, i genitori vengono indirizzati presso le altre strutture presenti sul territorio.

Art. 14 – GRADUATORIA D'AMMISSIONE

1. L'accesso ai Servizi avviene per graduatoria di sezione in base ai criteri di valutazione di cui all'art. 15: la graduatoria così formata conserva validità fino all'approvazione di quella successiva.
2. L'ammissione dei bambini aventi diritto di priorità viene effettuata in qualsiasi momento dell'anno e indipendentemente dalla graduatoria in vigore, sulla base dei posti disponibili.

Art.15 – CRITERI PER L'AMMISSIONE E ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

1. Nella formazione della graduatoria si attribuiranno i punteggi di cui alla tabella allegata. In caso di parità di punteggio, vengono stabilite, nell'ordine, le seguenti condizioni di priorità:
 - a)- maggior periodo di permanenza in liste di attesa,
 - b)- minor reddito pro-capite (si fa riferimento al reddito risultante dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata ai fini fiscali, salva l'ipotesi di intervenuta disoccupazione al momento di presentazione della domanda),
 - c)- orario di lavoro dei genitori.Permanendo la parità, si procede mediante sorteggio. Alle relative operazioni vengono invitate a partecipare le famiglie interessate.
2. Le domande di iscrizione che presentano dichiarazioni mendaci relative a situazione anagrafica, lavorativa, reddituale, verranno escluse dalla graduatoria.
3. Le dichiarazioni interne alla domanda che danno diritto ad un punteggio, ma che risultano incomplete o non corredate da idonea documentazione non saranno prese in considerazione.

Art. 16 - AMMISSIONE AL SERVIZIO

1. Comunicazione dell'ammissione

L'ammissione ai Servizi viene comunicata, di norma, con l'indicazione del periodo d'inizio dell'inserimento. Nella medesima comunicazione verranno fornite prescrizioni inerenti:

- retta mensile
- il termine entro il quale i genitori dovranno far pervenire l'accettazione
- la data fissata per l'incontro preventivo con gli educatori che seguiranno i bambini.

2. Inserimenti

Gli inserimenti dei bambini hanno luogo a partire dal mese di settembre, tenendo conto della posizione occupata nella graduatoria d'accesso e secondo modalità e tempi stabiliti dal collettivo degli educatori, tenendo presente le esigenze delle famiglie.

Art . 17 – INSERIMENTO BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI

1. In presenza di bambini diversamente abili in possesso della certificazione *ex lege* 104/92 si provvede all'adeguamento numerico del personale educativo in rapporto ai bambini iscritti e/o, se del caso, si attiva un sostegno individualizzato con la presenza di un educatore specializzato.
2. I genitori possono chiedere per il bambino la proroga della frequenza oltre il terzo anno d'età, per un ulteriore anno scolastico. La richiesta va supportata da una relazione dell'Unità Multidisciplinare Età Evolutiva della ASUR 7.

Art. 18 – RITIRI

1. Il ritiro del bambino dal Servizio può avvenire in qualunque momento dell'anno e va sempre comunicato al Gestore che provvederà ad informare l'Amministrazione: per i posti resi vacanti si procederà a nuovi inserimenti.
2. Se il posto vacante viene rimpiazzato, la retta cessa dal primo giorno di ingresso del nuovo iscritto, Altrimenti, la retta è dovuta sino al mese richiesto nella domanda d'iscrizione nella misura del 76%, fatta eccezione per la cessazione comprovata del rapporto di lavoro di uno dei due genitori o a seguito di presentazione di certificato medico del pediatra di idoneità del bambino alla frequenza al nido.

Art. 19 – CANCELLAZIONI D'UFFICIO

Sono considerati motivi di dimissione:

- morosità nel pagamento della retta mensile di frequenza dopo un sollecito formale,

- assenze ingiustificate superiori a 30 giorni.

TITOLO V – RETTE DI FREQUENZA - AGEVOLAZIONI

Art. 20 – CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE RETTE

1. La famiglia è chiamata a concorrere al costo del servizio mediante il pagamento della differenza tra la retta mensile determinata annualmente dal Gestore ed i contributi pubblici (degli enti associati e quelli regionali che a questi vengono erogati) determinati secondo criteri stabiliti nel successivo articolo 21.
2. La retta determinata non può essere modificata durante l'anno scolastico.

Art. 21 – CONTRIBUTI PUBBLICI

1. La partecipazione dell'Amministrazione alle spese di gestione del servizio avviene attraverso una contribuzione percentuale sul costo più basso dei servizi, secondo la differenziazione oraria di cui all'articolo seguente, tra quello standard definito dall'Ambito Territoriale Sociale n. 12 individuato dalla media dei costi di gestione dei nidi e centri per l'infanzia presenti nell'Ambito stesso e quello risultante dalla rivalutazione all'indice ISTAT dei costi standard dell'anno precedente.
2. Detta partecipazione avviene in relazione alle condizioni socio-economiche delle famiglie, sulla base di criteri di equità e tutela delle fasce meno abbienti, in applicazione della vigente normativa statale e comunale in materia D.Lgs. n.109/98 e successive modifiche ed integrazioni – "Definizione di criteri unificati di valutazione della situazione economica equivalente dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate, a norma dell'art. 59 e 51, della L.N. 449/97" e differenziata in base alla fruizione oraria del servizio.
3. Ulteriori agevolazioni possono essere concesse, qualora ne ricorrano le condizioni, in conformità alle norme del *Regolamento del servizio di affidamento familiare e di appoggio familiare predisposto dall'Ambito Territoriale 12*.
4. I contributi verranno liquidati mensilmente su presentazione di nota-spese corredato dall'elenco giornaliero delle presenze suddiviso per fasce orarie di frequenza, secondo quanto stabilito nell'articolo successivo. Ogni tre mesi le strutture presenteranno un rendiconto di entrate e uscite corredato dalle ricevute di pagamento delle famiglie.

Art. 22 – RETTE E ORARIO DI FREQUENZA

1. La retta di frequenza è stabilita annualmente dalle strutture: essa è "unica mensile" corrisposta dall'utente per l'occupazione del posto indipendentemente dalla frequenza, salvo quanto disposto di seguito.
2. Essa è differenziata nel suo importo in relazione all'orario di frequenza giornaliera:
 - lunedì – venerdì sino a quattro ore senza pasto, (solo per Centro per l'Infanzia),
 - lunedì – venerdì sino a 6 ore senza pasto, (solo per Centro per l'infanzia)
 - lunedì – venerdì sino a 6 ore con pasto,

- lunedì – venerdì sino a 8 ore,
- lunedì – venerdì oltre le 8 ore.

La riduzione della retta verrà applicata dalle strutture in corrispondenza ai contributi pubblici che l'Amministrazione erogherà alle stesse in base ai valori dell'indicatore della situazione economica equivalente I.S.E.E. del nucleo familiare, secondo le fasce e le percentuali che verranno determinate annualmente dall'Amministrazione in relazione alle risorse finanziarie disponibili e alle domande pervenute. La retta così ridotta sarà pertanto risultante dalla differenza tra la retta di frequenza annualmente stabilita dalla struttura e il contributo pubblico determinato sul costo standard in base all'I.S.E.E. del nucleo familiare.

3. Le rette, ed i corrispondenti contributi pubblici, subiscono le seguenti riduzioni:
 - nei casi di assenza superiore a 10 gg., riduzione delle spese vive, di cambio e pasto, determinate forfetariamente dalle strutture all'inizio di ogni anno,
 - in caso di ammissione, riduzione in rapporto alle settimane di effettiva frequenza,
 - nel mese di dicembre, riduzione del 20%.
4. E' prevista una maggiorazione del contributo per i fratelli frequentanti nella misura del 10%.

TITOLO VI – ORGANI DI PARTECIPAZIONE

Art. 23 – ORGANI DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione delle famiglie degli utenti alla gestione del servizio è una risorsa da valorizzare attraverso:

- 1)- assemblea dei genitori
- 2)- comitato di gestione

Art. 24 – ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. L'assemblea dei genitori è costituita dai genitori dei bambini fruitori del servizio, ed è convocata di norma due volte all'anno (entro ottobre e entro giugno dell'anno scolastico in corso) dal presidente del Comitato di Gestione o quando ne facciano richiesta scritta e motivata il coordinatore o almeno 1/3 dei genitori. Le convocazioni vengono effettuate con avviso scritto all'albo del nido d'infanzia almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione. L'assemblea è presieduta dal presidente del Comitato di Gestione. Per la sua validità, in prima convocazione, è richiesta la partecipazione della metà più uno dei genitori, mentre in seconda convocazione senza prefissare il quorum dei partecipanti. Alle sedute partecipano altresì il collegio degli educatori e il coordinatore.

2. L'Assemblea, in quanto organo privilegiato di partecipazione:

- elegge i propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione
- discute i problemi generali
- discute il programma annuale delle attività proposte dagli operatori e ne verifica la realizzazione.

3. Il personale educativo fornirà ai genitori ogni strumento idoneo a favorire una partecipazione attiva.

Art. 25 – COMITATO DI GESTIONE

1. Il Comitato di Gestione è costituito da:

- n. 2 rappresentanti delle famiglie designati dall'assemblea dei genitori
- n.2 rappresentanti del gestore (il coordinatore e un rappresentante del personale educativo
- un rappresentante per ogni Comune (sindaco o suo delegato)

I rappresentanti delle famiglie sono eletti ogni due anni dall'Assemblea e decadono automaticamente dall'incarico quando il loro figlio cessa di fruire del servizio.

Il Comitato elegge nel suo seno il Presidente scelto tra la categoria dei genitori. Si svolge, di norma, due volte l'anno (entro ottobre e giugno dell'anno scolastico in corso) dopo le assemblee dei genitori.

2. Le funzioni del Comitato sono:

- formulare proposte sul funzionamento del servizio,
- approva le graduatorie,
- effettua periodicamente il controllo della cucina,
- promuovere iniziative di raccordo con la scuola dell'infanzia,
- vigilare sulla qualità del servizio,
- curare i rapporti con gli uffici comunali al fine di rappresentare le esigenze educative del territorio

TITOLO VII – FIGURE PROFESSIONALI

Art. 26 – PERSONALE

1. Al personale dei Servizi si applica lo stato giuridico ed il trattamento economico in materia previsto dalla normativa vigente.

2. Ad ogni Servizio è assegnato personale educativo ed operatori addetti ai servizi, in numero tale da assicurare il regolare funzionamento del servizio in conformità alle norme di legge.

Art. 27 – EDUCATORE

Il personale educativo, che deve possedere i requisiti professionali previsti dalla normativa regionale, opera secondo il metodo del lavoro di gruppo, in stretta collaborazione con le famiglie, segue percorsi formativi e cura la documentazione del proprio lavoro.

Art. 28 – COLLETTIVO EDUCATORI

1. Al fine di rendere effettivo il principio del lavoro di gruppo, gli educatori di ogni Servizio si riuniscono in collettivo. Il collettivo degli educatori è formato da tutti gli educatori e dal coordinatore pedagogico. Si riunisce per:

- programmare e verificare l'attività educativa
- verificare l'organizzazione interna
- creare occasioni di collaborazione con i genitori attraverso incontri di sezione
- partecipare all'assemblea dei genitori
- segnalare la necessità relativa alle forniture di materiale didattico, arredi ed attrezzature

2. Il collettivo elegge i propri rappresentanti in seno agli organi di partecipazione e svolge attività di autoaggiornamento. Le riunioni del collettivo si svolgono di norma all'interno della struttura, in orari e giorni prestabiliti (non meno di tre ore al mese), comunque al di fuori dell'orario di funzionamento del servizio stesso, nel rispetto del monte ore mensile previsto.

Art. 29 – COORDINATORE PEDAGOGICO

1. Al fine di qualificare ulteriormente le funzioni dei Servizi per l'infanzia e di consentire una organizzazione omogenea delle attività educative, il servizio si avvale della collaborazione di un coordinatore pedagogico, che si occupa del coordinamento pedagogico, di ricerca, di formazione del personale, della elaborazione e realizzazione di progetti di aggiornamento del personale educativo.

2. Il Coordinatore pedagogico individua le linee generali di organizzazione e funzionamento per migliorare dal punto di vista qualitativo l'offerta del servizio e, avvalendosi della collaborazione del Collettivo degli Educatori, progetta, realizza e documenta iniziative didattico-pedagogiche e di sperimentazione. In particolare:

- promuove incontri con gli organi di partecipazione, offre consulenza ed indicazioni operative per la programmazione educativa,
- raccorda il servizio con altri servizi ed istituzioni territoriali operanti nel settore socio-educativo,
- svolge un'opera di supervisione tecnica del lavoro degli educatori e del personale ausiliario,
- partecipa al Comitato di Gestione,
- promuove l'aggiornamento e l'autoaggiornamento del personale educativo,
- redige una relazione annuale dell'attività svolta da sottoporre all'Intercollettivo ed alle Amministrazioni Comunali.

Art.30 – INTERCOLLETTIVO

L'intercollettivo è costituito da tutti gli operatori dei Servizi d'infanzia esistenti nel territorio dei tre Comuni. L'intercollettivo si riunisce periodicamente al fine di rafforzare e raccordare le esperienze, programmare e verificare le attività di formazione e aggiornamento professionale, discutere i problemi organizzativi e gestionali dei Servizi.

Art. 31 – OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI

L'operatore svolge mansioni di inservienza ed in particolare:

- garantisce la pulizia dei locali interni ed esterni del Servizio, degli arredi e attrezzature,
- provvede alle operazioni di lavanderia e guardaroba e servizio a tavola al momento dei pasti,
- coadiuva, quando necessario, le educatrici in relazione a specifiche attività sempre compatibilmente con le proprie mansioni professionali.

Art. 32 - CUOCO/A

1. Il cuoco è responsabile dell'approvvigionamento, del controllo delle forniture, della conservazione, manipolazione e preparazione degli alimenti per i bambini in conformità alle tabelle dietetiche in vigore, ed alle norme igienico-sanitarie.

2. Inoltre:

- è responsabile della procedura di pulizia e sanificazione dei locali e delle attrezzature della cucina e della dispensa
- compila il registro di carico e scarico dei generi alimentari forniti e del materiale utilizzato per la cucina
- è responsabile ai fini del D.L.vo 155/97 (manuale di autocontrollo HACCP).

Titolo VIII – LA SALUTE DEL BAMBINO

Art. 33 – ASSISTENZA E SORVEGLIANZA IGIENICO-SANITARIA

1. Gli interventi di prevenzione, assistenza e sorveglianza igienico-sanitaria sono assicurati dai competenti servizi dell'A.S.U.R, secondo le norme vigenti in materia. La vigilanza ed il controllo sul funzionamento dei servizi è esercitato dall'Amministrazione, che può avvalersi dei servizi della A.S.U.R. Di norma effettua ispezioni almeno una volta all'anno, fatte salve necessità urgenti o segnalazioni da parte degli organi competenti ai sensi dell'art.3, c.2 della L.R. 9/2003.

Art. 34 – AMMISSIONE AL SERVIZIO E PRESCRIZIONI SANITARIE

1. Fermo restando quanto stabilito all'articolo 12 del presente regolamento, per l'ammissione al servizio ogni bambino dovrà risultare in regola con il calendario vaccinale e dovrà presentare all'atto dell'inserimento, certificato di avvenuta vaccinazione ovvero copia del tesserino rilasciato dalla A.S.U.R.

Art. 35 – MALATTIE E ALLONTANAMENTO DEL BAMBINO MALATO

1. Dopo un'assenza di cinque giorni (sabato e domenica compresi), per la riammissione al Servizio è necessario un certificato medico in cui sia specificata la data di riammissione alla frequenza.

2. Il personale educativo deve provvedere ad avvisare tempestivamente i familiari per allontanare al più presto il bambino che presenta malessere acuto (vomito, mal d'orecchio,...) o i seguenti sintomi:

- febbre (temperatura superiore ai 37,5° a misurazione esterna)

- diarrea: dopo tre scariche liquide
- ossiuriasi (vermi nelle feci)
- pediculosi
- qualsiasi manifestazione cutanea sospetta per malattia infettiva,
- sospetta congiuntivite (occhio arrossato con secrezione)
- herpes labiale
- mughetto del cavo orale

3. Il bambino sarà riammesso dietro presentazione di certificato del medico curante che attesta l'avvenuta guarigione, anche se l'assenza è inferiore a cinque giorni.

4. Nei casi di lesione dermatologica sospetta (tigna, scabbia, ecc.) l'operatore avviserà immediatamente il distretto sanitario di competenza.

5. In caso di pediculosi (pidocchi) la riammissione può avvenire solo da parte del distretto.

Art. 36 – PROCEDURA DI SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI IN CASI DI CRONICITA' PER VIA NON INIETTIVA CON L'ESCLUSIONE DI INTERVENTI DI EMERGENZA.

Premesso che gli operatori generalmente non somministrano medicinali ai bambini presenti nei nidi d'infanzia, possono presentarsi alcune specifiche eccezioni.

In questi casi sono necessarie ed obbligatorie le seguenti certificazioni:

1. Presenza di una patologia cronica certificata dal pediatra di libera scelta ed assenza di situazioni di emergenza sanitaria.
2. liberatoria scritta da parte di un genitore che autorizzi l'educatore del nido alla somministrazione del medicinale, sollevandolo da ogni responsabilità derivante da eventuali imprevisti che si verificano nonostante la corretta assunzione del farmaco;
3. Certificato del pediatra di libera scelta con specificazione delle dosi e degli orari della somministrazione (ad esclusione della terapia iniettiva); tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto;
4. I responsabili dei nidi d'infanzia, a seguito della richiesta scritta per la somministrazione dei farmaci, effettuano una verifica delle strutture di loro pertinenza, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei medicinali; concedono altresì, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali medesimi, durante l'orario di apertura ai genitori dei bambini o ai loro delegati per la somministrazione dei farmaci.

Art. 37 - DIETE SPECIALI

- A) In caso di bambini con allergia accertata (o in corso di accertamento) i genitori devono presentare al Nido/Centro per l'Infanzia la certificazione del Pediatra (o del Centro che ha in cura il bambino) con indicati gli alimenti che non possono essere somministrati e quelli che devono essere assunti.
Il certificato in originale dovrà essere consegnato al Nido/Centro per l'Infanzia che lo trasmetterà al servizio mensa

- B) Se un bambino deve seguire un trattamento dietetico temporaneo in seguito a malattie intestinali (diarrea), sarà sufficiente presentare il certificato del Pediatra con indicati gli alimenti che deve assumere e la durata della dieta.

Art. 38 - LE MALATTIE INFETTIVE PIU' COMUNI

Secondo le disposizioni in materia di periodi contumaciali per esigenze profilattiche, contenute nella circolare n. 4 del 13.03.1998 del Ministero della Sanità, il bambino affetto da malattie infettive dovrà essere allontanato dal Nido/Centro per l'Infanzia e non potrà essere riammesso prima delle scadenze sotto indicate, previo certificato medico.

Morbillo:

non prima di cinque giorni dalla comparsa dell'esantema (macchie rosse sul corpo).

Varicella:

non prima di cinque giorni dalla comparsa delle prime vescicole.

Rosolia:

non prima di sette giorni dalla comparsa dell'esantema.

Parotite:

non prima di almeno nove giorni dalla comparsa della tumefazione delle ghiandole parotidiche.

Pertosse:

non prima di cinque giorni dall'inizio della adeguata terapia antibiotica documentata da certificato; se la terapia non è stata effettuata la riammissione sarà possibile dopo tre settimane dalla comparsa del periodo di tosse accessuale.

Scarlattina:

non prima di due giorni dall'inizio di "idoneo" trattamento antibiotico documentato da certificato.

Se la terapia non è stata effettuata, la riammissione avverrà previa negatività di tre tamponi faringei eseguiti a giorni alterni.

Epatite virale:

a guarigione avvenuta, attestata da certificato o dal medico curante o dalla struttura ospedaliera, e riammissione da parte delle Sedi Pediatriche di competenza.

Salmonellosi:

riammissione da parte delle Sedi Pediatriche di competenza a guarigione avvenuta e dopo la negativizzazione di due coproculture (allegate o documentate nel certificato del medico curante).

Le coproculture vanno eseguite dopo almeno 48 ore dalla sospensione di qualsiasi trattamento antibiotico.

Scabbia:

la riammissione sarà effettuata dalla Sede Pediatrica di competenza, almeno un giorno dopo l'inizio del trattamento specifico, previo certificato dello specialista dermatologo che attesti la data dell'inizio del trattamento stesso.

Tigna:

la riammissione sarà effettuata dalla Sede Pediatrica di competenza previo certificato del dermatologo attestante l'adeguata terapia eseguita. E' da ricordare l'esclusione da palestre e piscine in caso di tigna corporis o pedis, per tutta la durata del trattamento.

Pediculosi:

la riammissione può avvenire solo da parte del servizio pubblico (Sede Pediatrica di competenza) quando il bambino non presenta più insetti o lendini (uova).

Art. 39 - MODALITA' PER LA RIAMMISSIONE

Il certificato medico, rilasciato dal medico curante, è indispensabile per la riammissione al Nido dopo almeno 5 giorni di assenza.

In caso di assenza per motivi familiari (es. settimane bianche, ecc...), se tali assenze sono state comunicate al nido/centro per l'infanzia preventivamente e per iscritto, non sarà necessario il certificato di riammissione.

Non è invece possibile accettare l'autocertificazione dei genitori in caso di assenze per motivi familiari superiori ai 6 giorni non preannunciate per iscritto alla scuola.

Il certificato di riammissione dovrà invece essere rilasciato dai distretti di competenza per i seguenti casi:

Difterite, Tetano, Poliomielite

Epatite Virale

Salmonellosi

Parassitosi cutanea e degli annessi (scabbia, tigna, pediculosi).

In tutti gli altri casi il certificato di riammissione potrà essere rilasciato dal medico curante.

Per la riammissione al Nido dopo le vacanze estive o per chiusura del Servizio, non si richiede alcun certificato medico.

Art. 40 – IGIENE PERSONALE

1. I genitori devono attenersi al rispetto scrupoloso delle più comuni norme igieniche e profilattiche (igiene personale del bambino, del vestiario, ecc..). In particolare è richiesto al genitore di controllare quotidianamente il corredo e sostituirlo qualora fosse necessario.

Art. 41 – DIVIETO DI FUMO

1. Nei locali del Servizi è vietato fumare. L'educatrice referente di ogni Servizio è individuata, ai sensi della normativa vigente, responsabile del rispetto del divieto di fumare nonché di procedere alla contestazione di eventuali infrazioni, alla loro verbalizzazione ed agli adempimenti conseguenti.

TITOLO IX – NORME DI ACCESSO AI LOCALI

Art.42 – USO DEI LOCALI ADIBITI A SERVIZI PER L'INFANZIA

1. I locali adibiti a Servizi per l'infanzia possono essere utilizzati, negli orari previsti secondo la varia tipologia di servizi solo per lo svolgimento delle attività educative e per le riunioni degli organi di partecipazione.

2. Al di fuori di detti orari l'uso dei locali per lo svolgimento di iniziative che realizzino la funzione di Servizi per l'infanzia come centro di promozione culturale, sociale e civile sarà consentita esclusivamente su autorizzazione dell'Amministrazione.

Art. 43 – ACCESSO AI LOCALI

1. L'accesso ai locali è vietato a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi genere.

2. L'accesso ai locali è consentito ai genitori dei bambini iscritti o da che ne fa le veci, per l'affidamento e per il ritiro dei bambini nonché per ogni altra ragione prevista dal presente Regolamento. Ogni altra richiesta di accesso sarà preventivamente ed eventualmente autorizzata dal Comune capofila.

TITOLO X - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 44 – NORME DI RIFERIMENTO

1. Per quanto non contemplato nel presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente, con particolare riguardo alla L.R. 9/03 e rispettivi regolamenti applicativi.

Art. 45 – NORME TRANSITORIE

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dall'anno scolastico 2006/07.
2. Limitatamente alle iscrizioni a tale anno, il termine di presentazione delle domande è individuato al 30 giugno 2006.