Città di Preganziol

SERVIZIO ISTRUZIONE

R E G O L A M E N T O P E R I

N I D I C O M U N A L I

Approvato con deliberazione
di Consiglio Comunale n. … del ……...

INDICE

Art. 1 - FINALITA' E SEDI 3
Art. 2 - ASSEMBLEA DEI GENITORI 3
Art. 3 - ASSEMBLEA DEL PERSONALE EDUCATIVO 4
Art. 4 - COMITATO DI GESTIONE 4
Art. 5 – ISCRIZIONI 5
Art. 6 – GRADUATORIE 5
Art. 7 - PUNTEGGI 6
Art. 8 - CALCOLO DELLE RETTE 7
Art. 9 - VARIAZIONI NELL'ORARIO DI FREQUENZA 8
Art. 10 - RIDUZIONI DELLA QUOTA DI FREQUENZA 8
Art. 11 - RITIRO DEL BAMBINO 9
Art. 12 - ORGANIZZAZIONE 9
Art. 13 - COMUNICAZIONE 10
Art. 14 – PERSONALE EDUCATIVO 10
Art. 15 – COORDINATORI 11
Art. 16 - VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA 12
Art. 17 – ATTIVITÀ DI CONTROLLO 13
Art. 18 - NORMA FINALE 13

Art. 1 - FINALITA' E SEDI

Il nido è un servizio socio-educativo di interesse pubblico volto a favorire la crescita dei bambini fino a tre anni, a sostenere la famiglia nei suoi compiti di educazione e cura del bambino e opera con le seguenti finalità:

a) accogliere i bambini in età compresa tra 3 mesi e 3 anni;
b) collaborare con la famiglia al fine di favorire un completo e armonico sviluppo della personalità infantile;
c) stimolare le capacità emotive e cognitive del bambino, promuovendo occasioni per lo sviluppo della socialità e garantendo una efficace assistenza psicopedagogica;
d) facilitare l'accesso dei genitori al lavoro.

Il nido, nel proprio ambito di competenza, si propone di sostenere le famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative, mediante un costante e organico rapporto con i genitori dei bambini frequentanti e con le figure parentali di riferimento, riconosciute protagoniste del progetto educativo.
Vengono proposte e valorizzate forme di confronto e relazione mediante incontri formali e informali, momenti aggregativi, spazi di confronto sia individuali che di gruppo, o attraverso altre forme di scambio comunicativo tra operatori e genitori, mirate alla partecipazione di questi ultimi alla vita del nido.

Il Comune promuove iniziative dirette a migliorare la qualità generale dei servizi di nido, coordinare l'offerta di posti, attivare servizi innovativi e complementari, alla luce di quanto disposto dalla vigente normativa regionale di settore, ivi compresi gli adempimenti previsti per l'accreditamento delle strutture socio-sanitarie e assistenziali.

I nidi presenti nel territorio comunale sono:

NUVOLA – via Monte Civetta 15/1 – PREGANZIOL ovest
25 posti per bambini dai 12 ai 36 mesi

AQUILONE – via Bianchin, 35 – FRESCADA
12 posti per bambini dai 3 ai 12 mesi
21 posti per bambini dai 12 ai 36 mesi

Art. 2 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'Assemblea dei genitori, dei bambini frequentanti, per la presentazione del servizio educativo viene convocata all'avvio dell'anno scolastico, da parte dell'ente gestore, con preavviso di almeno 8 giorni e trasmesso mediante comunicazione di posta elettronica.

All'Assemblea, oltre ai genitori dei bambini frequentanti, partecipano:
- i componenti il Comitato di Gestione eletti dal Consiglio Comunale
- il Personale educativo e il Coordinatore Psico-pedagogico
- il Sindaco o suo delegato (di norma: l'Assessore di referato)
- il Funzionario comunale
- eventualmente il Pediatra del Distretto Sanitario di zona

L'Assemblea dei genitori elegge con votazione palese per alzata di mano i propri rappresentanti che faranno parte del Comitato di Gestione; hanno diritto di voto entrambi i genitori e solo uno di essi può essere designato.

A parità di voti ottenuti ha diritto di precedenza il genitore il cui bimbo è inferiore di età.
I genitori eletti restano in carica per l'anno educativo e possono essere rieletti negli anni successivi.

Entro il mese di dicembre l'Assemblea prende visione della progettazione educativo-didattica predisposta dalle educatrici.
Su richiesta motivata di un sesto dei genitori, l'Assemblea può riunirsi per discutere temi specifici riguardanti il nido.

Art. 3 - ASSEMBLEA DEL PERSONALE EDUCATIVO

Annualmente l'Assemblea del personale educativo designa il suo rappresentante quale componente del Comitato di gestione.

Art. 4 - COMITATO DI GESTIONE

In conformità all'art. 12 della L.R. n. 32/1990 è istituito un Comitato di Gestione, composto da:
- tre membri eletti dal Consiglio Comunale, di cui uno designato dalla minoranza consiliare, che restano in carica per il mandato amministrativo.
- due rappresentanti dei genitori (uno per ciascun nido) indicati annualmente dall'assemblea dei genitori;
- un rappresentante del personale educativo designato dall'assemblea del personale.

I componenti possono essere rieletti.

Alle riunioni del Comitato di Gestione partecipano senza diritto di voto il Sindaco o un suo delegato (di norma: l'Assessore di referato) e il Funzionario comunale del Servizio Istruzione; partecipa altresì a titolo consultivo il Coordinatore educativo del nido.

Il Comitato di Gestione si riunisce almeno una volta l'anno.
Nella prima riunione, che avrà luogo in data posteriore all'Assemblea dei genitori, su convocazione dell'Ufficio competente, il Comitato elegge il proprio Presidente tra i rappresentanti dei genitori.
Compete al funzionario comunale la redazione dei verbali delle sedute.
Eventuali incontri successivi saranno convocati dal Presidente.
Il Comitato può riunirsi in via straordinaria su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti oppure su richiesta dell'Amministrazione comunale.

Decadenza e dimissioni
I singoli componenti cessano dall'incarico:
- per decadenza, quando non abbiano partecipato senza giustificato motivo a 3 sedute consecutive del Comitato;
- per dimissioni volontarie;
- per termine della frequenza del bambino;
- per cessazione del rapporto di lavoro del personale.

Alla sostituzione dei rappresentanti dei genitori dimissionari o decaduti si provvede attingendo alla lista di quanti hanno ottenuto il maggior numero di voti in Assemblea; in assenza di questi, effettuando nuove elezioni.

Le funzioni del Comitato sono gratuite.

Le riunioni del Comitato non sono pubbliche.
Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di metà dei componenti del Comitato.
Le proposte vengono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei membri presenti.

Competenze:

- promuovere attività di incontro e di formazione rivolte alle famiglie, mirate a sostenere le attività educative e formative realizzate nel nido;
- fare proposte sulla programmazione educativa e sul piano organizzativo giornaliero, nonché vigilare sulla loro attuazione;
- prendere visione delle graduatorie nel rispetto delle normative vigenti sulla privacy.
- prendere in esame osservazioni, suggerimenti, reclami inerenti al funzionamento del nido;
- avanzare proposte attinenti ai piani di sviluppo relativi ai servizi per l'infanzia;

Il Comitato si impegna a favorire il più ampio confronto con tutti i genitori, al fine di incentivare la realizzazione di obiettivi e finalità del nido.

Art. 5 - ISCRIZIONI

La domanda di iscrizione al servizio Nidi va presentata utilizzando l'apposito modulo on-line reperibile sul sito del Comune all'indirizzo: www.comune.preganziol.tv.it
Nella domanda andrà indicata la struttura prescelta per l'inserimento del bambino e specificata la disponibilità o meno ad accettare anche l'altra sede.

La domanda di iscrizione potrà essere **presentata dal 2 maggio al 15 giugno** e avrà validità fino al 30 aprile dell'anno successivo.

E' possibile presentare la domanda di iscrizione al di fuori dei termini sopra indicati; in assenza di liste di attesa e in presenza di posti disponibili la domanda valutata potrà dare corso all'inserimento immediato.

La domanda va ripresentata **ogni anno** confermando in tal modo l'interesse alla prosecuzione della frequenza.

All'atto dell'iscrizione, la famiglia è tenuta a dichiarare il valore ISEE in corso di validità, al fine di stabilire o aggiornare la retta di frequenza dovuta. La mancata dichiarazione del valore ISEE, determina l'applicazione della retta massima.
Si prevede la possibilità di richiedere la dichiarazione ISEE integrata con il **fattore famiglia.**

Con la domanda di iscrizione al servizio nidi si effettua contestualmente **la domanda di iscrizione alla mensa.**
Il servizio sarà attivato dall'ente gestore al termine dell'inserimento.
Successivamente sarà cura della famiglia disdire i pasti per assenza nel portale genitori presente sul sito del comune.

La domanda d'iscrizione dei non residenti va presentata all'ente gestore.
I residenti hanno la precedenza alla frequenza sui non residenti. L'inserimento dei non residenti avrà luogo ad esaurimento delle richieste dei residenti con modalità individuate dall'ente gestore, fatte salve eventuali convenzioni stipulate dal Comune con altri enti.

Se il nucleo familiare del bambino ha in corso il **cambio di residenza** verso questo Comune, il bambino viene inserito nella graduatoria dei residenti. Al momento dell'inserimento, per poter usufruire delle tariffe comunali, la pratica dovrà essere perfezionata.

Art. 6 – GRADUATORIE

La graduatoria di ammissione relativa ai bambini residenti viene predisposta per ciascun Asilo Nido in base alle preferenze espresse all'atto d'iscrizione ed ai criteri e ai punteggi stabiliti e sono

consultabili, dagli interessati, mediante affissione presso ciascun Asilo Nido e presso il Servizio Istruzione, nel rispetto della normativa sulla privacy.
Il bambino rimane nella posizione acquisita in graduatoria in base alla **domanda presentata per la prima volta** e mantiene il diritto all'inserimento fino al compimento dei 36 mesi di età.

Casi particolari, conseguenti a problemi sociali e/o sanitari del bambino e/o dei componenti il nucleo familiare, eventualmente supportati da relazione del Servizio Sociale comunale o dell'Azienda U.L.S.S., avranno la precedenza nell'inserimento.

Per i bambini diversamente abili (con certificazione da Legge 104/92), inseriti di diritto, viene garantita la presenza di un'educatrice aggiuntiva; sarà inoltre ammessa al nido la presenza di figure di sostegno (previste dagli specialisti dell'Azienda ULSS di competenza) e, qualora necessario per il raggiungimento di una più intensa azione educativa e di riabilitazione precoce, anche il genitore.

Ogni qualvolta si renderà disponibile un posto, sarà possibile inserire un bambino, seguendo l'ordine della graduatoria e tenendo necessariamente conto dell'età del bambino che deve corrispondere alla fascia di età in cui ricade il posto vacante.

Il genitore, al momento dell'inserimento, può **rinunciare** definitivamente al posto in graduatoria o **posticiparlo** in via temporanea, presentando dichiarazione scritta tramite l'apposito modulo on line disponibile sul sito del Comune. Qualora l'inserimento fosse posticipato, il bambino mantiene la posizione acquisita in graduatoria e potrà essere nuovamente chiamato a frequentare nel momento in cui si rendesse disponibile un posto.

La frequenza del bambino al nido può essere protratta oltre il terzo anno di età, fino alla conclusione dell'anno educativo in corso *(indicativamente 31 luglio)*.

Art. 7 - PUNTEGGI

I criteri per la formazione delle graduatorie tengono conto del punteggio finale attribuito a ciascuna domanda definito dalla somma dei punteggi delle diverse situazioni familiari sotto specificate.

a. In base situazione del nucleo familiare

- famiglia monoparentale ..... **punti 5**
- genitori che lavorano entrambi..... **punti 4**
- presenza di familiari invalidi non autosufficienti (L. 104) ..... **punti 4**
- presenza in famiglia di altri bambini minori di anni 3 ..... **punti 3**
- genitore in mobilità, cassa integrazione, disoccupato, ecc.....
  (*con comprovata ricerca di lavoro*)..... **punti 2**

b. In base alla situazione economica

I.S.E.E. *(eventualmente aggiornato al fattore famiglia)*

- fino a 10.000 ..... **punti 3**
- da 10.001 a 14.400 ..... **punti 2**
- da 14.401 a 20.800 ..... **punti 1**
- oltre i 20.801 ..... **punti 0**

Per la determinazione della situazione economica i genitori dovranno dichiarare, ed eventualmente allegare, **ISEE** del nucleo familiare in base alla normativa in vigore (*eventualmente Integrato con il fattore famiglia*).

Qualora non venisse presentata nessuna dichiarazione ISEE verrà assegnato punteggio pari a 0 relativamente al punto b.
A parità di punteggio avrà precedenza in graduatoria il bambino di età minore.

Qualora (in base a controlli effettuati ai sensi del D.P.R. 445/2000) le dichiarazioni risultassero mendaci o non corrette, l'assegnazione del posto in graduatoria e l'individuazione della retta sarà rivalutata in base agli indicatori corretti e richiesto il pagamento a conguaglio di quanto dovuto per le mensilità pregresse; fatto salvo l'eventuale deferimento all'autorità giudiziaria competente.

Art. 8 - CALCOLO DELLE RETTE

All'atto dell'iscrizione i genitori si impegnano a corrispondere la retta dovuta.
La retta a carico della famiglia è una compartecipazione alle spese sostenute dal Comune per il funzionamento del nido e viene stabilita secondo il principio di proporzionalità in relazione al reddito familiare.

La cosiddetta **retta mensile** (ossia la quota di contribuzione sulle spese per la frequenza del nido) è comprensiva di:

- **quota fissa:** che dovrà essere corrisposta per intero, indipendentemente dalla frequenza;
- **quota di frequenza,** alla quale si applicano riduzioni per le giornate di assenza, con i criteri successivamente indicati.

Il Consiglio Comunale è competente per la determinazione dell'ammontare della quota fissa e delle diverse fasce di agevolazioni concedibili, le quote di frequenza saranno confermate o rideterminate annualmente dalla Giunta comunale sulla base del costo annuale complessivo del servizio e/o dell'aggiornamento dell'indice ISTAT.

All'atto della domanda di iscrizione, e di successivi rinnovi, il genitore dovrà presentare la documentazione attestante la situazione reddituale (I.S.E.E. eventualmente integrato con il fattore famiglia) del nucleo familiare, ai fini del calcolo della retta relativa a ciascun anno educativo.
Qualora non fosse dichiarata, a carico della famiglia sarà applicata la retta mensile massima.

La retta è aggiornata, annualmente sulla base della situazione economica del nucleo familiare valida per l'anno in corso.

In casi di presenza contemporanea al nido di fratelli, la retta di ciascun bambino verrà ridotta del 20%.

La retta mensile comprende la fornitura dei prodotti necessari all'igiene personale dei bambini (lenzuolini, teli da bagno, creme ecc.) inclusi i pannoloni, salvo situazioni particolari.

La retta non comprende le merende e i pasti, che saranno pagati in base alle giornate di presenza del bambino, ovverosia in base all'effettivo consumo quotidiano.

In caso di situazioni economiche e/o della composizione del nucleo familiare che si modificassero nel corso dell'anno di frequenza, l'interessato potrà richiedere la revisione della retta presentando idonea dichiarazione ISEE (eventualmente aggiornata al fattore famiglia) attestante la nuova situazione reddituale a supporto della richiesta.
In caso di variazione di residenza in altro Comune in corso d'anno, il bambino mantiene il posto al nido ma verrà applicata la retta per i non residenti.

La retta mensile agevolata non potrà comunque essere inferiore alla quota minima stabilita annualmente dalla Giunta comunale.

Le quote di frequenza (concesse in base agli **scaglioni di I.S.E.E.** eventualmente aggiornato al fattore famiglia) saranno definite annualmente dalla Giunta Comunale entro il mese di aprile.

In base al **monte-ore di frequenza**, scelto all'atto dell'iscrizione, le rette vengono differenziate nell'orario ridotto e nell'orario prolungato annualmente dalla Giunta Comunale:

- orario ridotto: ..... dalle 7.30 alle 13.00 **retta ridotta**
- orario pieno: ..... dalle 7.30 alle 15.30 **retta intera**
- orario prolungato: ..... dalle 7.30 alle 17.30 **retta maggiorata**

Art. 9 VARIAZIONI NELL'ORARIO DI FREQUENZA

Al fine di garantire la migliore organizzazione a tutela del benessere del bambino la fascia oraria non dovrebbe essere cambiata in corso d'anno.
Qualora l'organizzazione lo consentisse, anche su valutazione pedagogica delle educatrici, sarà consentita per giustificati motivi di lavoro o situazioni particolari. Il cambio fascia, quando concesso, partirà dal primo giorno del mese successivo all'accettazione della richiesta.

Per i bambini frequentanti iscritti con orario pieno è prevista la possibilità di prolungare la permanenza oraria al nido, fino a due giorni mensili a titolo gratuito. La famiglia deve comunicare l'intenzione di avvalersi di tale opportunità almeno 5 giorni lavorativi antecedenti la data per cui si effettua la richiesta.

Al fine di preservare la progettualità didattica si sottolinea il rispetto della puntualità.
A fronte di reiterati ed ingiustificati ritardi nell'accompagnamento o nel ritiro dei bambini potranno essere applicate **penali** nella misura del 50% della fascia oraria successiva.

Art. 10 RIDUZIONI DELLA QUOTA DI FREQUENZA

A) **Per il periodo di inserimento** al nido si applicano le seguenti riduzioni:

- inserimento dalla 1^ settimana del mese:	nessuna riduzione
- inserimento dalla 2^ settimana del mese:	retta ridotta di ¼
- inserimento dalla 3^ settimana del mese:	retta ridotta di ½
- inserimento dalla 4^ settimana del mese in poi:	retta ridotta di ¾

Si evidenzia che i tempi di inserimento vanno concordati con le educatrici al fine di garantire i tempi ed il benessere del bambino e del gruppo in cui viene inserito.
Nel periodo è sempre dovuta la quota fissa.

B) **Per il mese di dicembre,** a fronte della parziale chiusura del nido per vacanza:
la quota variabile verrà ridotta in base al seguente conteggio:
quota variabile di frequenza divisa per il numero dei giorni di dicembre non festivi (sabato esclusi) e poi moltiplicata per i giorni di apertura della struttura nel mese.

C) In caso di **assenza per malattia** (o per gravi situazioni familiari) continuativa **superiore ai 7 giorni** di effettiva apertura del nido (escluso sabato, domenica e festivi) **per il mese solare di riferimento**: la riduzione della quota variabile sarà applicata dall'ottavo giorno di assenza compreso e per i successivi, a seguito di presentazione **di adeguata certificazione**.

D) In caso di giorni di **assenza per malattia** (o per gravi situazioni familiari) continuativi che coprano **l'intero mese solare di riferimento**: sarà applicata l'esenzione dell'intera quota variabile (pagamento della sola quota fissa), a seguito di presentazione di adeguata certificazione.

E) **In caso di sospensione temporanea** della frequenza richiesta dai genitori per motivi familiari, sarà necessario pagare l'intera retta per in mantenimento del posto.

Art. 11 RITIRO DEL BAMBINO

Ritiro del bambino da parte della famiglia
La richiesta di ritiro dalla frequenza al servizio Nidi può essere presentata in forma scritta solo entro il giorno 20 del mese, consente la frequenza fino all'ultimo giorno della mensilità stessa e prevede il pagamento della retta prevista per il mese in corso.

In caso di mancato preavviso sarà addebitata per intero la retta del mese in corso e la quota fissa del mese successivo.

Dopo il 20 maggio, non sarà possibile richiedere il ritiro del bambino e, anche in caso di assenza, dovrà essere pagata la quota fissa per ciascun mese, fino al mese di luglio compreso.
Il pagamento delle quote di cui sopra va inteso come partecipazione ai costi derivanti dal fatto che il posto del bambino ritirato non può più essere coperto.

Dimissioni d'ufficio
Si procede alle **dimissioni d'ufficio** nei seguenti casi:

- quando il bambino non abbia frequentato il nido, senza valido e giustificato motivo, per 30 giorni consecutivi (sabato e domenica inclusi);
- per assenza che si protragga oltre 40 giorni consecutivi (sabato e domenica inclusi) anche se comprovata da certificazione medica (fatte salve situazioni particolari, di volta in volta valutabili); e fatta salva la possibilità di mantenere il posto a fronte del pagamento della retta dovuta.
- inadempienza non giustificata nel pagamento di due mensilità consecutive; fatte salve particolari condizioni di difficoltà della famiglia. Caso in cui si potrà concordare con l'ente gestore un "piano di rientro" del debito.

La retta mensile deve essere pagata entro il giorno 12 del mese di riferimento per l'importo indicato nella "scheda conteggi".
La retta non è dovuta per i giorni di chiusura nel mese di agosto.
Non saranno accettati rinnovi delle iscrizioni per l'anno successivo per gli utenti che risultassero non in regola con i pagamenti.

Art. 12 - ORGANIZZAZIONE

Il nido è articolato in sezioni, costituite in base all'età, allo sviluppo e all'autonomia psicomotoria raggiunta dai bambini, nonché in base al rapporto numerico educatrice/bambini stabilito dalla normativa regionale vigente.

Calendario ed orari

Il nido è aperto **dal 1 settembre al 31 luglio**.
Il calendario dell'anno educativo sarà inviato alle famiglie a mezzo posta elettronica e affisso in bacheca ad inizio anno educativo.

Il nido è aperto **dal lunedì al venerdì - dalle 7.30 alle ore 17.30**; con la seguente articolazione oraria.

n. 5 ore e 30 min. giornaliere: fino alle 13.00 (orario ridotto)
n. 8 ore giornaliere: fino alle 15.30 (orario intero)
n. 10 ore giornaliere: fino alle 17.30 (orario prolungato)

Al fine di garantire lo sviluppo del programma educativo e la migliore gestione delle necessità dei bambini gli orari devono essere rispettati scrupolosamente.

Entrata: dalle 7.30 alle 9.00

Uscita: dalle 12.30 alle 13.00
dalle 15.00 alle 15.30
dalle 15.30 alle 17.30

Al momento dell'uscita il personale educativo ha l'obbligo di affidare il bambino solamente ai genitori o esclusivamente ad altro adulto indicato dai genitori stessi con delega scritta ed eventualmente corredata da fotografia della persona delegata.

Inserimento

L'inserimento del bambino viene preceduto da incontri e colloqui dei genitori con le educatrici.
Nel periodo dell'inserimento del bambino (di norma con un graduale aumento, di giorno in giorno, del tempo di permanenza al nido per circa 10 giornate) è richiesta la presenza, a fianco dell'educatrice, di un genitore (o di altra figura parentale di riferimento per il bimbo), allo scopo di garantire il graduare il distacco, tenendo conto delle esigenze e della sensibilità del bambino stesso.
Una frequenza regolare e continuativa del bambino è garanzia di una valida esperienza di socializzazione, di apprendimento e di positivo sviluppo psicofisico.
La continuità della frequenza consente altresì di ottimizzare l'organizzazione delle attività che vengono svolte quotidianamente nel nido.

Art. 13 - COMUNICAZIONE

La comunicazione tra le educatrici e la famiglia avviene:

- con contatti quotidiani, ogniqualvolta il bambino sia presente al nido;
- con colloqui individuali a necessità e, in particolare, di verifica a conclusione dell'inserimento;
- negli incontri di sezione, quali momenti di verifica e confronto con i genitori relativamente allo sviluppo del bambino;
- nell'ambito degli incontri con gli organismi di partecipazione (assemblea dei genitori e comitato di gestione);
- in occasione di momenti di festa e socializzazione, organizzati dal personale educativo in accordo con le famiglie e il Comitato di gestione.

Le comunicazioni di tipo amministrativo (iscrizioni, graduatorie, rette, pagamenti, riduzioni, ritiri) sono invece di competenza della ditta concessionaria in accordo con il personale comunale – (Ufficio Istruzione).

Art. 14 – PERSONALE EDUCATIVO

E' cura delle educatrici:

- organizzare le attività e l'ambiente del nido con modalità che consentano l'armonioso sviluppo dei bambini, in rapporto alle loro esigenze specifiche;

- garantire ai bambini la risposta ai loro bisogni emotivi, ponendo particolare attenzione al periodo di inserimento, ai rapporti con gli altri bambini e con tutte le educatrici;
- mantenere rapporti continui e sistematici con le famiglie;
- provvedere alle cure quotidiane dei bambini, valorizzando gli aspetti di relazione anche in momenti quali il pasto, il sonno, il cambio.

Il personale educativo è organizzato in "gruppo di lavoro" al fine di coordinare le diverse attività svolte nelle singole sezioni e di dare continuità ai progetti educativi, strutturati in base alle fasce di età dei bambini.

Il personale educativo ha il rapporto diretto con i bambini; ne cura l'igiene, l'alimentazione, la ricreazione, il riposo, la vigilanza e assistenza, la stimolazione educativa delle potenzialità, la preparazione per il rientro in famiglia. Le educatrici, inoltre, svolgono ogni azione che consenta il soddisfacimento ottimale dei bisogni del bimbo, in base ai dettami della psicopedagogia.

Il rapporto numerico educatrici/bambini deve rispettare i parametri fissati dalla vigente normativa regionale.

Il personale educativo deve essere in possesso di specifico titolo di studio, in conformità alle disposizioni emanate in materia dalla Regione Veneto.

In caso di assenza del personale del nido l'ente gestore del servizio provvede tempestivamente alla sostituzione, con personale in possesso dei necessari titoli di studio.

Il personale addetto ai servizi esegue i compiti attinenti alla lavanderia, alla pulizia dei locali e dei giochi, alla piccola manutenzione ecc.

Art. 15 – COORDINATORI

In ciascun nido è presente un Coordinatore Educativo (scelto tra gli educatori).

Il **Coordinatore Educativo** esercita, unitamente a un altro educatore, le proprie funzioni per una sezione, e inoltre (supportato dall'intero gruppo di lavoro) ha il compito di:

a) verificare quotidianamente che i bambini presenti al nido non presentino segni evidenti di malattia e/o non si trovino in stato febbrile;
b) assicurarsi che tutti i bambini abbiano ottemperato alle vaccinazioni obbligatorie e facoltative nei termini stabiliti;
c) segnalare al Distretto Sanitario i casi sospetti o accertati di malattie infettive o contagiose;
d) garantire che le norme igienico-sanitarie siano rispettate da tutti (operatori e genitori);
e) controllare, in collaborazione con il dietista, il rispetto dei menù approvati dal competente Servizio Alimentazione e Nutrizione - S.I.A.N. - dell'Azienda ULSS e l'osservanza delle eventuali diete speciali.

Il Coordinatore Educativo, in collaborazione con il "gruppo di lavoro", cura il buon andamento del nido e sollecita la condivisione delle attività del nido da parte delle componenti che formano l'ambiente familiare e sociale del bambino.

Il **Coordinatore Psicopedagogico** opera per entrambi i nidi; deve essere in possesso di laurea in Scienze dell'educazione, o in Psicologia con particolare preparazione in materia educativa; promuove l'aspetto educativo da attuare nei nidi e, in particolare:

- definisce, in collaborazione con gli educatori, le linee metodologiche della programmazione educativa e ne individua gli strumenti di verifica;
- garantisce l'omogeneità di contenuti e di qualità delle attività realizzate in ciascun nido;
- propone e gestisce la formazione permanente e di aggiornamento del personale.

Art. 16 - VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA

Inserimento
Per l'inserimento del bambino al nido, in conformità alle vigenti disposizioni emanate dall'Azienda ULSS di competenza, il certificato medico (rilasciato dal pediatra di famiglia) è richiesto solo in caso di malattie croniche importanti e in presenza di allergie alimentari.
Va invece consegnata al nido fotocopia del "cartellino" delle **vaccinazioni** aggiornato e in regola con le disposizioni normative vigenti.
La regolare effettuazione delle vaccinazioni è fondamentale per un bambino che frequenta un nido, in quanto ciò riduce il rischio di contrarre infezioni.

Allontanamento
Nel caso in cui, durante le ore di frequenza, il bambino accusasse l'insorgere di problemi sanitari (febbre, esantemi, vomito, tosse continua, vescicole ecc.), le educatrici ne danno tempestivo avviso ai genitori, i quali devono provvedere a riportare a casa il bambino.

Riammissione
In caso di assenze per malattia superiori ai 5 giorni, per la riammissione del bambino al nido è necessaria la presentazione dell'autocertificazione del genitore:

"Consapevole di tutte le conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, e consapevole dell'importanza del rispetto delle misure di prevenzione per la tutela della salute della collettività, sotto la propria responsabilità
DICHIARA che il figlio/a è stato assente dal Nido d'Infanzia dal giorno _____ per motivi di salute. Di aver contattato il medico curante (Pediatra di libera scelta o Medico di Medicina Generale) e dopo sua valutazione di essersi attenuto/a, alle indicazioni riguardo la terapia e il numero di giorni di assenza dal Nido d'Infanzia con autorizzazione della ripresa della frequenza scolastica dal giorno_____"

Salvo ulteriori disposizioni normative degli organi competenti.

In caso di assenza del bambino sarà cura della famiglia avvertire la struttura tempestivamente.

Per la riammissione al nido non è sufficiente la mancanza di sintomi di malattia, bensì è necessario che il bambino sia ristabilito al punto di partecipare attivamente e volentieri alla vita del nido.
In caso di allontanamento dal nido a causa sintomatologie febbrili, il rientro non può avvenire prima di 24 ore.
In caso di *congiuntivite* (infezione molto contagiosa) la riammissione può aver luogo dopo 24 ore di terapia antibiotica.
In caso di *pediculosi* la riammissione è consentita con autodichiarazione del genitore di aver eseguito adeguato trattamento.

Il personale del nido **non** può somministrare medicinali ai bambini.
Le educatrici possono invece somministrare farmaci "salva-vita".
In questo caso è necessaria l'autorizzazione scritta dei genitori e la certificazione del pediatra, con precisa indicazione di dosi, orari e modalità di somministrazione, nonché prescrizioni di conservazione del farmaco.

Alimentazione
Anche il momento del pasto ha un'importante valenza educativa.
Il nido dispone di propria cucina interna, certificata.

L’orario dei pasti, i menù e le tabelle dietetiche vengono approvati dal Dipartimento di Prevenzione S.I.A.N. - Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione - dell’Azienda ULSS di riferimento, alle cui disposizioni si atterrà il dietista della Ditta incaricata della preparazione dei pasti.
Le tabelle dietetiche così predisposte garantiscono ai bambini un’alimentazione completa ed equilibrata sotto il profilo nutrizionale e varia sotto il profilo del gusto, nel rispetto della stagionalità dei prodotti.
E’ prevista la somministrazione di diete speciali: per rispondere alle esigenze nutrizionali di quei bambini che presentino certificati problemi collegati all’alimentazione o per convinzioni etiche o religiose delle famiglie.
Copia del menù viene esposta presso il nido, viene consegnata a tutti i genitori ed è reperibile sul sito del Comune.
Per ciascun nido, i genitori eletti come rappresentanti mensa sono di diritto componenti della Commissione Mensa comunale.

Art. 17 – ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il Comune ha facoltà di accedere al nido e chiedere all’Ente gestore ogni idonea documentazione e chiarimento finalizzati a verificare il rispetto di obblighi di legge, nonché la rispondenza al progetto educativo presentato all’Ufficio Istruzione entro il 30 novembre di ogni anno e successivamente presentato alle famiglie.

Art. 18 - NORMA FINALE

Per quanto non contemplato nel presente testo di Regolamento si fa riferimento alla Legge Regionale 23/04/1990, n. 32 e ss.mm.ii.