

REGOLAMENTO NIDO D'INFANZIA “ ZIGO ZAGO”

Art. 1 - ISTITUZIONE

Il Comune di Castelnuovo Magra ha istituito il Servizio di Nido d'Infanzia presso la struttura sita in Via della Pace denominata “ZIGO ZAGO”, con delibera n°162 del 17-06-1989. La gestione educativa del Servizio è affidata a terzi mediante gara di appalto .

Art. 2 - FINALITA'

Il nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che, nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente, accoglie i bambini e le bambine in età compresa tra i 3 e 36 mesi e che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa.

Il Servizio nido persegue, i seguenti obiettivi:

- offrire ai bambini e alle bambine un luogo di educazione, cura e socializzazione nella prospettiva del loro benessere psico-fisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali;
- consentire alle famiglie modalità di cura dei figli in un contesto extrafamiliare, attraverso il loro affidamento quotidiano e continuativo a figure con specifiche competenze professionali;
- sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle monoparentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative;
- integrare la funzione educativa, formativa ed assistenziale della famiglia, in modo da concorrere alla prevenzione delle diverse forme di emarginazione che derivano da svantaggio psico-fisico e sociale;
- facilitare la permanenza e l'ingresso in special modo delle donne nel mondo del lavoro promuovendo la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori, in un quadro di pari opportunità tra i sessi.

Il Servizio nido può farsi promotore di iniziative che si rivolgono alle famiglie, agli enti ed alle strutture educative e formative, al fine di ampliare l'offerta del servizio e l'azione sinergica sul territorio.

E' luogo di informazione e formazione permanente, sia per i genitori, indipendentemente dall'ammissione dei bambini al nido, sia per gli operatori del nido. Ha come situazione caratterizzante il rapporto bambino - madre - padre affrontato globalmente a livello professionale.

Art. 3 - UTENZA

Il nido può accogliere fino ad un massimo di n°50 bambini di età compresa fra i 3 mesi ed i 3 anni di età, con precedenza per i residenti nel comune di Castelnuovo Magra e nei Comuni associati per l'esercizio del servizio Nido, che sarà eventualmente regolamentato da apposita convenzione, secondo specifici criteri di ammissione di cui al successivo art. 6. La presenza di minori con disabilità fisica o psichica non può costituire causa di esclusione dal nido. I bambini con disabilità avranno in disponibilità appositi ausili ed operatori di sostegno.

Le domande degli utenti non residenti vengono accolte, con priorità nell'assegnazione del posto ai bambini, con almeno un genitore che lavora nei Comuni associati e quando sia esaurita la lista d'attesa dei residenti.

Gli oneri a carico dell'utente non residente sono determinati nell'ambito del sistema tariffario.

Art. 4 - ORGANIZZAZIONE

Le caratteristiche strutturali e organizzative e la ricettività del Nido d'infanzia sono determinate nel rispetto della normativa vigente.

Il nido si suddivide in più sezioni in relazione all'età del bambino:

- Sezione lattanti da 3 mesi a 12 mesi
- Sezione semidivezzi da 13 mesi a 18 mesi
- Sezione divezzi da 19 mesi a 36 mesi.

L'organizzazione del servizio è improntata su criteri di flessibilità, responsabilità e collaborazione di tutto il personale e sottoposta a continua verifica in relazione:

- alle esperienze ed esigenze dei bambini;
- al progetto educativo e organizzativo presentato in sede di gara;
- all'aggiornamento-formazione permanente del personale.

ART. 5 - DOMANDE DI AMMISSIONE - ISCRIZIONI

Le domande di ammissione al nido d'infanzia devono essere presentate all'Amministrazione Comunale entro il termine e secondo le modalità previste dal bando annuale.

Coloro che presenteranno domanda dopo il termine utile fissato, saranno posti in coda alla graduatoria.

Saranno prese in considerazione anche le domande presentate fuori termine del bando e soddisfatte se si renderanno disponibili dei posti.

Ogni domanda deve essere compilata dai genitori del bambino o da chi ne fa le veci su appositi moduli forniti dall' Amm.ne Comunale e scaricabili dal sito istituzionale del Comune di Castelnuovo Magra e dei Comuni in associazione di funzioni e presentate presso gli Uffici Protocollo degli stessi Comuni.

Art. 6 - CRITERI DI AMMISSIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Hanno diritto all'iscrizione al nido d'infanzia i bambini fino ai tre anni, se già frequentanti, o che compiano il 3° anno entro il 31 dicembre dell'anno solare in corso alla presentazione della richiesta d'iscrizione. I criteri di assegnazione del punteggio prendono in considerazione: in primo luogo la situazione di difficoltà del bambino; in seconda istanza, la situazione del nucleo familiare, per favorire l'espletamento della funzione genitoriale ed offrire così al bambino un contesto di vita sereno.

I criteri di ammissione prioritari senza attribuzione di punteggio sono:

- Bambini dichiarati disabili con relativa documentazione della competente ASL;
- Situazioni di grave disagio segnalate dal Servizio Sociale del Comune;
- Bambini in affidamento ai Servizi Sociali del Comune;
- Bambini e famiglie soggetti a legislazione specifica, o ad avvio di procedura giudiziaria o con prescrizioni attuative dell'Autorità giudiziaria.

Per tutti gli altri casi, laddove le domande siano superiori ai posti disponibili, l'ammissione dei bambini al nido d'Infanzia viene effettuata attraverso la formazione di una graduatoria, con relativa lista d'attesa, formulata valutando i seguenti elementi:

1) SITUAZIONE FAMILIARE DEL MINORE

- Nucleo familiare monoparentale in cui manchi realmente la figura materna o paterna (decesso, carcere, separazione legale o divorzio documentato, riconoscimento da parte di un solo genitore o perdita della potestà genitoriale). In nessuno di questi casi deve esserci convivenza con altra persona.
- Nucleo familiare composto da un solo genitore (decesso, carcere, separazione legale o divorzio documentato, riconoscimento da parte di un solo genitore o perdita della potestà genitoriale) e da altri adulti conviventi

- Uno dei genitori in gravi e documentate condizioni di salute, con invalidità superiore al 74% (le certificazioni inerenti l'invalidità o altre situazioni invalidanti devono essere rilasciate dall'Ente competente);
- Presenza di familiari nel nucleo anagrafico riconosciuti invalidi al 74%;
- Assenza di familiari nel raggio di 40 Km in grado di prestare idonea assistenza al bambino e ambedue i genitori lavoratori;
- Fratelli con svantaggio psico-fisico accertato ai sensi della legge 104/92;
- Casi di iscrizione di gemelli;
- Nuova gravidanza;
- Presenza nel nucleo di altri minori da 0 a 3 anni;
- Casi di adozione o affido.

2) SITUAZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI

- Lavoro disagiato (turnista, ambulante, distanza dalla propria residenza superiore a 40 Km);
- Lavoratore studente;
- lavoratore dipendente (A tempo pieno - Part time);
- lavoratore autonomo;
- lavoratore libero professionista;
- lavoro precario-occasionale (A tempo pieno - Part time);
- disoccupato;
- casalinga.

La Giunta comunale, in conformità ai suddetti criteri, approva con apposito atto i relativi punteggi.

Il settore Amministrativo Comunale istruisce le pratiche assegnando i punteggi e formula la graduatoria di ammissione. A parità di punteggio l'ordine di priorità è determinato dalla data di protocollo della domanda.

Gli uffici comunali potranno richiedere la presentazione della documentazione attestante quanto dichiarato, qualora non reperibile presso altri Enti Pubblici.

Qualora il genitore o l'avente diritto, che ha presentato la domanda di ammissione al Servizio, riscontrasse errori di valutazione potrà inoltrare ricorso al Responsabile del Settore entro dieci giorni dalla data di pubblicazione della suddetta graduatoria.

Le graduatorie definitive, approvate con determinazione del Responsabile del Settore, dopo l'esame dei ricorsi, saranno pubblicate con le stesse modalità di quelle provvisorie.

Successivamente la graduatoria degli ammessi sarà trasmessa al gestore del nido che provvederà al piano degli inserimenti.

L'assegnazione del posto e la relativa accettazione da parte della famiglia, determina la permanenza della bambina e/o del bambino nel servizio assegnato per l'intero anno educativo.

I posti che si renderanno disponibili dopo l'approvazione della graduatoria verranno assegnati ai bambini rimasti in lista d'attesa, seguendo l'ordine di punteggio.

La rinuncia all'ammissione costituisce motivo di esclusione dalle liste di attesa e comporta la presentazione di una nuova domanda.

Al momento dell'inserimento del bambino è consentito inoltrare richiesta, adeguatamente motivata, di conservazione del posto per un periodo massimo di 60 giorni dovuto esclusivamente a malattia del minore o a gravi e comprovati motivi familiari. Per il periodo di conservazione del posto sarà dovuto dalle famiglie un contributo economico regolamentato nella deliberazione di Giunta Comunale relativa all'approvazione del sistema tariffario.

Nei casi di esaurimento della lista di attesa dei residenti o dei residenti nei Comuni convenzionati, i posti saranno assegnati ai bambini presenti nella graduatoria dei non residenti, seguendo l'ordine del punteggio.

In casi particolari, quali l'esaurimento della lista d'attesa e in presenza di disponibilità di posti liberi, l'Amministrazione Comunale, può determinare, nel corso dell'anno scolastico la possibilità di tenere sempre aperte le iscrizioni .

Art. 7 - INSERIMENTO, FREQUENZA, RINUNCE E DIMISSIONI

Le famiglie dei bambini ammessi sono invitate, prima dell'inizio della frequenza, ad un incontro collettivo all'interno della struttura, per la presentazione della stessa, del servizio, del progetto educativo e per programmare il calendario dei colloqui individuali, durante i quali saranno stabiliti i tempi e le modalità degli inserimenti.

L'inserimento del bambino avviene con la presenza del genitore o di persona per lui/lei significativa, secondo modi e tempi concordati tra la famiglia e gli educatori.

L'inserimento dei bambini ha luogo, di norma, entro i mesi di settembre/ottobre, oppure ogni qualvolta si liberi un posto.

I bambini, una volta ammessi, hanno diritto di frequentare il nido fino al terzo anno di età e comunque fino alla conclusione dell'anno educativo, presentando un modulo di conferma.

La famiglia può, in qualsiasi momento, rinunciare al posto comunicandolo per iscritto almeno un mese prima, e consegnarlo all'Ufficio protocollo del Comune.

Negli orari di uscita previsti, i bambini potranno essere affidati esclusivamente ai genitori o a persone da questi designati, per iscritto, al momento dell'inserimento. Ogni modifica, anche temporanea, delle persone incaricate deve essere preventivamente comunicata, per iscritto, alle educatrici. La persona autorizzata dovrà essere presentata dal genitore o presentarsi all'educatrice munita di documento di riconoscimento.

L'orario di uscita deve essere rigorosamente rispettato dai genitori.

Nel caso di affidamento giudiziale del bambino ad uno solo dei genitori o ad altra persona, l'affidatario dovrà esibire il provvedimento legale di affidamento.

Per periodi di assenza dovuta a motivi familiari, senza compromissione alcuna dello stato di salute, i genitori dovranno presentare preventivamente una dichiarazione, sulla cui base il bambino potrà essere riammesso alla frequenza del nido.

La mancata frequenza non comunicata che si protragga oltre 20 giorni continuativi potrà dare luogo, al provvedimento di sostituzione con altro minore in graduatoria.

Motivo di dimissione può essere il mancato pagamento della retta.

Casi eccezionali e non previsti dal presente Regolamento inerenti gli inserimenti, le frequenze, le rinunce e le dimissioni saranno esaminati dal Responsabile del Settore in collaborazione con la Responsabile della Ditta appaltatrice che ha in gestione l'attività del Nido d'Infanzia.

Art. 8 - ALIMENTAZIONE

Presso il Nido d'Infanzia è previsto un servizio mensa che prevede uno spuntino a metà mattina, un pasto completo e la merenda.

I pasti nel Nido d'Infanzia sono predisposti sulla base del Menu e delle tabelle dietetiche predisposte o autorizzate dai tecnici dall'Azienda A.S.L e secondo le caratteristiche qualitative e merceologiche degli alimenti previste dalle Linee Guida regionali sulla ristorazione scolastica e dei Nidi.

La dieta è curata tenendo conto dell'importanza di una equilibrata alimentazione e del fabbisogno nutrizionale di ogni minore, differenziata per età.

Le bambine e i bambini che devono seguire diete speciali per disturbi o allergie, devono presentare una documentazione clinica sottoscritta da un allergologo o una certificazione del pediatra di base recante la dieta consigliata e la durata della stessa.

E' previsto il rispetto di diete derivanti da principi etici o religiosi.

In caso di necessità si possono richiedere diete "in bianco" con richiesta al personale del Nido d'Infanzia entro le ore 9.00 dello stesso giorno.

La preparazione e somministrazione degli alimenti è controllata sotto l'aspetto qualitativo e igienico conformemente al piano HACCP, come da normativa vigente, contenente norme generali di igiene dei prodotti alimentari e modalità di verifica dell'osservanza di tali norme.

I menu, le tabelle dietetiche, le caratteristiche qualitative e merceologiche degli alimenti forniti devono essere esposti presso il Nido d'Infanzia.

Art. 9 - ORARIO GIORNALIERO

Normalmente il nido d'Infanzia rimane aperto dalle ore 8.00 alle ore 16.00, con possibilità di anticipo, su richiesta motivata, di ingresso alle ore 7.30 di tutti i giorni feriali escluso il sabato.

L'ingresso dei bambini è previsto entro le ore 9,00 per esigenze interne di servizio cucina, attività educative ed altro.

Per migliorare la possibilità di fruizione del servizio, in un'ottica di ascolto dei bisogni delle famiglie è prevista la frequenza per la sola mattinata (8.00-13.00)

Eventuali variazioni saranno concordate con la Ditta appaltatrice, qualora gli utenti ne facciano motivata richiesta. Nel richiedere e nel concedere le eventuali variazioni si dovrà tenere conto della fascia massima giornaliera di servizio (fino ad un max di 11 ore).

Si possono superare le fasce orarie sopra indicate per particolari progetti educativi.

Art. 10 - CALENDARIO ANNUALE

Normalmente il nido d'Infanzia segue il seguente calendario :

- Apertura : 1 Settembre
- Chiusura : 30 giugno
- Festività Natalizie: chiusura come da calendario scolastico
- Pasqua: chiusura come da calendario scolastico
- Santo Patrono: 24 Aprile.

Inoltre saranno possibili le seguenti estensioni del calendario:

- Eventuale possibilità di Nido estivo nel mese di luglio se richiesto dalle famiglie e previsto nel progetto organizzativo con la Ditta Appaltatrice
- Eventuale mantenimento del servizio nel periodo natalizio e pasquale.

All'inizio di ogni anno scolastico sarà presentato il calendario annuale definitivo, redatto secondo le possibili ulteriori chiusure legate a eventuali "ponti".

Art. 11 - SANITA'

L'ASL 5 assicura la vigilanza igienico-sanitaria e le prestazioni sanitarie nell'ambito dei servizi per la prima infanzia, tramite un operatore sanitario di riferimento e attraverso specifiche disposizioni.

Per l'ammissione dei bambini al Nido si fa riferimento alle disposizioni vigenti del Ministero della Sanità e dell'Asl n°5 – Regione Liguria.

Qualora si verificassero piccoli infortuni, gli/le educatori/educatrici effettueranno una prima medicazione e di seguito ne saranno informati i genitori.

In caso di situazioni di emergenza ed urgenza, che possano riguardare le bambine e i bambini, verranno tempestivamente avvisati i genitori e, se del caso, i servizi sanitari di pronto intervento.

All'interno del Nido di norma non è consentita la somministrazione di farmaci tranne a bambini con patologie croniche (es. epilessia, convulsioni). L'eventuale richiesta deve essere formalizzata dai genitori, allegando la prescrizione del medico curante.

La richiesta del medico curante dovrà indicare la posologia precisa, gli orari di somministrazione e la durata della terapia.

Non è consentito introdurre al Nido cibi provenienti dall'esterno, di produzione familiare. Questo per evitare possibili trasmissioni di malattie (tossinfezioni alimentari) attraverso cibi contaminati.

Potranno essere tollerati solo cibi prodotti da pubblici esercizi o laboratori debitamente autorizzati, e portati in comunità ancora confezionati.

L'accesso e la permanenza dei familiari dei bambini, ad esempio durante i periodi di inserimento, deve seguire norme comportamentali atte ad evitare la diffusione di malattie infettive come ad esempio l'utilizzo di sovrascarpe.

Tutto il personale in servizio presso il Nido d'Infanzia dovrà sottoporsi periodicamente, nel rispetto della vigente normativa in materia di medicina del lavoro, agli esami clinici ritenuti necessari dal servizio di medicina scolastica, nonché alle vaccinazioni prescritte.

Art. 12 - SPAZI

Lo spazio interno ed esterno del nido deve essere strutturato per rispondere ai bisogni delle diverse età, ai ritmi di vita dei singoli bambini, alla percezione infantile dello spazio, alla necessità di dare riferimenti fisici stabili, all'esigenza di diversificazione in funzione delle attività individuali e di piccolo gruppo.

I locali adibiti al nido possono essere utilizzati negli orari indicati solo per lo svolgimento delle attività educative, per riunioni del personale, dei Comitati di Gestione e delle assemblee dei genitori. Al di fuori di detti orari, la Ditta appaltatrice del servizio, in accordo con Amministrazione, potrà utilizzare i locali per lo svolgimento di iniziative che realizzino la funzione del nido come centro di promozione culturale, sociale e civile – con particolare attenzione alla promozione di percorsi di partecipazione delle famiglie – ove esistano le condizioni strutturali/igieniche/sanitarie per promuovere i servizi integrativi.

Art.13 - CRITERI PSICOPEDAGOGICI

Per rispondere alle finalità indicate all'art 2 del presente regolamento, il Nido d'Infanzia è organizzato e predisposto in relazione alle diverse fasi di sviluppo dei bambini utenti e rispondere ai seguenti criteri :

- il bambino è considerato nella sua globalità e globale deve essere la risposta educativa;
- le attività offerte devono essere molteplici e tenere sempre conto del livello di sviluppo psicomotorio del bambino, attraverso un lavoro quotidiano di osservazione diretta e di interpretazione collettiva dei bisogni del bambino.

Considerati i notevoli problemi relativi alle prime separazioni dei bambini dai genitori e ai conseguenti comportamenti adattivi nel nuovo ambiente - nido, l'inserimento di ogni nuovo bambino deve essere effettuato secondo i criteri enunciati nel Progetto educativo presentato in sede di Gara.

L'organizzazione delle attività e degli interventi pedagogici dovranno corrispondere al progetto Pedagogico e al Progetto Didattico/Organizzativo presentati in sede di Gara.

Art. 14 - CONTRIBUTO DELLE FAMIGLIE

Le famiglie dei piccoli utenti concorrono alla copertura delle spese per il funzionamento del servizio con il pagamento di una quota di contribuzione mensile determinata dalla dichiarazione I.S.E.E.

I criteri di calcolo della retta, nonché le agevolazioni tariffarie sono stabiliti con provvedimento annuale dal Consiglio comunale su proposta della Giunta Comunale.

La riscossione delle rette avviene a mezzo versamento sul conto della Tesoreria Comunale, l'Ente comunicherà mensilmente alle famiglie la cifra che dovrà essere corrisposta per la frequenza del Nido calcolata su un quota fissa più un quota relativa ai pasti consumati dal minore.

La retta dovrà essere corrisposta entro un mese dal ricevimento della comunicazione da parte dell'Ente.

E' prevista una riduzione pari al 20% sul pagamento della retta fissa mensile per assenze del minore pari o superiori a 30 giorni su presentazione di certificato medico .

Per eventuali mantenimenti del posto, qualora il minore non entrasse nei tempi stabiliti dal collettivo del Nido, condizione che potrà essere garantita solo se ci saranno posti disponibili e non saranno presenti minori in lista di attesa, sarà dovuta dalle famiglie una retta di mantenimento pari al 50% della retta intera che dovrebbe essere corrisposta in caso di frequenza.

Art. 15 – FAMIGLIE NON RESIDENTI

Per i bambini residenti fuori comune è previsto il pagamento della quota intera del Servizio così come corrisposta dal Comune alla Ditta Appaltatrice .

Qualora venga stipulata una convenzione con i Comuni limitrofi, le famiglie residenti in tali Comuni, avranno le stesse agevolazioni delle famiglie residenti, in quanto i Comuni rimborseranno al Comune di Castelnuovo Magra, la differenza fra quanto dovuto alla ditta Appaltatrice e quanto pagato dalle famiglie.

Casi particolari verranno di volta in volta sottoposti alla valutazione del Responsabile Comunale del Servizio Nido.

Art. 16 REQUISITI DEL PERSONALE

Nella struttura opera personale che si distingue nelle figure professionali:

- A) Referente Tecnico del Nido
- B) Coordinatore Pedagogico
- C) Personale educativo
- D) Cuoca e personale ausiliario.

A) Referente Tecnico del nido d'Infanzia

Il Referente Tecnico deve essere in possesso di laurea in scienze pedagogiche, psicologiche o della formazione o esperienza almeno triennale in ruoli analoghi al fine di garantire un elevato livello di qualità degli aspetti psicopedagogici, didattici, organizzativi, gestionali e valutativi.

Il Referente Tecnico svolge, in generale, compiti di coordinamento, formazione e ricerca, consulenza e sostegno a favore del personale operativo e delle famiglie degli utenti.

Più in particolare:

- mantiene i rapporti con i responsabili del Settore competente per la concessione, ed in particolare relaziona periodicamente agli incaricati individuati dalle Amministrazioni sull'attività svolta e sul funzionamento del nido;
- collabora con i Comuni per la raccolta delle domande d'iscrizione e la formazione delle graduatorie;
- è il referente dei genitori per informazioni, richieste e segnalazioni inerenti il funzionamento generale del servizio;
- è responsabile, insieme agli operatori, dell'utilizzo e del buon mantenimento del materiale e degli strumenti in dotazione al servizio;
- partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Settore Servizi Educativi e Sociali;
- è referente nei rapporti con i servizi di vigilanza dell'ASL e dei Comuni;
- documenta le attività svolte fornendone copia su richiesta al Comune.
- concorre all'elaborazione, aggiornamento e verifica del progetto educativo, della programmazione e documentazione delle attività e delle modalità di funzionamento del servizio;
- predisporre e proporre alle Amministrazioni, per il necessario coordinamento e controllo, il piano di formazione e aggiornamento del personale educativo e ausiliario;
- è referente delle procedure di rilevazione dei livelli qualitativi e funzionali del servizio e del grado di soddisfazione dell'utenza;

- concorda con il personale operante all'interno del Nido le necessità di attrezzature e/o materiale didattico e si fa carico di attivare le procedure amministrative di acquisto.

B) Coordinatore pedagogico

L'Aggiudicatario, a sue spese, dovrà individuare un Coordinatore Pedagogico professionista, in possesso dei titoli e dei requisiti così come disciplinato nella normativa regionale vigente.

Il Coordinatore pedagogico svolge in particolare il seguente ruolo:

- a) è referente nei rapporti con il servizio di Neuropsichiatria infantile qualora nella struttura fossero iscritti bambini con certificazione di disabilità;
- b) collabora con il personale educativo alla stesura e gestione di progetti individualizzati, verificati e documentati in corso d'anno, facendo anche riferimento ai verbali degli incontri tenuti, almeno due volte l'anno, con il servizio di Neuropsichiatria infantile, nel caso di bambini con bisogni speciali;
- c) collabora con gli educatori alla realizzazione del Progetto Educativo;
- d) elabora, insieme al personale educativo e con la supervisione del Referente Tecnico del servizio, il Piano Annuale di Lavoro, nel rispetto delle indicazioni contenute nel Progetto Educativo, e lo verifica in itinere individuando eventuali correttivi;
- e) svolge la formazione e il monitoraggio dell'attività educativa e pedagogica.

C) Personale educativo

Il Personale Educativo deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale e delle Linee Guida sugli standard strutturali, organizzativi e qualitativi dei servizi socio educativi per la prima infanzia, vigenti.

In particolare il Personale Educativo svolge le seguenti attività:

- realizza le attività previste per l'attuazione del Progetto Educativo, curando a tal fine l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi a disposizione, nella prospettiva di favorire lo sviluppo di ogni singolo bambino in relazione all'età ed al percorso di crescita personale;
 - contribuisce all'elaborazione e realizzazione del Piano Annuale di Lavoro;
- c) predispose, insieme al coordinatore, la formazione dei gruppi dei bambini;
 - d) cura la somministrazione dei pasti, l'igiene personale ed il riposo di ogni bambino, nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici, vigilando altresì sulla sua sicurezza;
 - e) stabilisce corretti rapporti con le famiglie utenti anche prima dell'ambientamento;
 - f) garantisce e sostiene il rapporto genitore-educatore-bambino, attraverso scambi di informazioni sull'esperienza del figlio e ne valorizza i momenti di vita quotidiana con colloqui individuali e riunioni di sezione;
 - g) partecipa ai corsi di aggiornamento allo scopo di approfondire la propria professionalità, per un monte ore stabilito nella normativa regionale vigente.

D) Cuoco e Personale ausiliario

La Ditta Appaltatrice impiegherà per queste mansioni personale in possesso di diploma della scuola dell'obbligo.

Gli ausiliari addetti ai servizi dovranno garantire le quotidiane funzioni di igiene e pulizia delle strutture, supporteranno il gruppo degli educatori per lo svolgimento delle funzioni di accudimento e cura dei bambini (igiene personale, accompagnamenti, aiuto nella vigilanza) inoltre il personale ausiliario svolgerà le funzioni legate alla distribuzione pasti e merende ed affiancherà le educatrici durante la somministrazione dei pasti.

Il Cuoco/a dovrà essere in possesso di diploma di qualifica professionale dell'Istituto Alberghiero, o di attestato di qualifica rilasciato a seguito di frequenza di corsi professionali riconosciuti o aver maturato un'esperienza almeno quinquennale di lavoro in mense pubbliche o aziendali.

Sarà cura sia del personale Ausiliario che del Cuoco/a garantire le condizioni di igiene alimentare e ambientale per la salvaguardia degli utenti e del personale presente nella struttura e quindi svolgere quelle attività tese a rendere l'ambiente sano ed idoneo alla sua destinazione nel rispetto delle norme dell'autocontrollo HACCP.

Art. 17 - REGOLAMENTO INTERNO

Il Gestore dovrà dotarsi, in conformità agli indirizzi del presente regolamento e del Capitolato speciale d'Appalto, di una Carta del servizio che illustri nel dettaglio l'organizzazione del servizio e la fruizione dello stesso dalla parte degli utenti.

Art. 18 - ORGANI DI GESTIONE E PARTECIPAZIONE

Il Servizio persegue i propri fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva delle famiglie, attraverso:

- assemblea dei genitori
- comitato di gestione

Art. 19 - COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione, è composto da:

- un rappresentante delle famiglie per ogni sezione, nominati dall'assemblea del Servizio Educativo e almeno un supplente in caso di assenza del titolare;
- il coordinatore della struttura;
- tutto il personale del Servizio Educativo;
- un rappresentante del Comune.

Al Comitato di Gestione compete di:

- formulare proposte sul funzionamento, l'organizzazione della struttura e formazione-organizzazione delle sezioni;
- favorire ed attivare opportunità e risorse, occasioni di interesse e di impegno al fine di arricchire il servizio;
- facilitare e promuovere i rapporti della struttura con le altre agenzie educative del territorio;
- proporre il calendario scolastico della propria struttura;
- elegge il Presidente del Comitato di Gestione ed il suo vice presidente tra i genitori ed il segretario (scelto tra il personale docente);
- elegge il membro della Commissione mensa e suo sostituto;

Il Comitato di gestione viene convocato di norma due volte all'anno e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità o su richiesta di almeno 1/3 dei genitori, l'assemblea costituita dai genitori di tutti i bambini frequentanti il nido, e dal collettivo degli operatori del nido, presieduta dal Presidente del Comitato di gestione.

Ciascun Comitato di gestione rimane in carica sino alla nomina del successivo.

I rappresentanti del Comune durano in carica quanto una legislatura, i rimanenti membri elettivi vengono rinnovati annualmente

Art. 20 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'Assemblea è costituita da tutti i genitori dei bambini frequentanti i, dagli operatori del servizio, dal coordinatore pedagogico .

In particolare l' Assemblea dei genitori:

- è convocata di norma dal Collettivo del personale operante oppure su richiesta di almeno un terzo dei genitori del Nido e si riunisce di norma due volte l'anno.
- rappresenta l'incontro tra genitori ed operatori del nido ed ha lo scopo di favorire la discussione ed il confronto sul lavoro educativo e sulla programmazione didattica:

- elegge i rappresentanti che andranno a far parte del Comitato di gestione.

Per ogni assemblea viene redatto un verbale; i verbali delle assemblee vengono raccolti in un contenitore unico e conservato a cura dell'Amministrazione comunale.