

REGOLAMENTO DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE "IL CILIEGIO"

FINALITA' DEL NIDO D'INFANZIA

Il Nido d'Infanzia è istituzione educativa e sociale di interesse pubblico, che il Comune di Gualtieri rivolge ai bambini, alle bambine e alle loro famiglie. Esso si inserisce nel progetto educativo complessivo che il Comune realizza attraverso l'organizzazione di una rete di servizi e di aiuti alle famiglie. L'attuazione del diritto dei bambini e delle bambine a una crescita sana ed armoniosa è la finalità centrale del nido, che li accoglie dai 6 mesi ai 3 anni. Questa istituzione ha lo scopo di aiutarli a seguire percorsi equilibrati di socializzazione, a superare le difficoltà e ad acquisire le abilità, le conoscenze e l'arricchimento affettivo e relazionale utile per un'esperienza più ampia di vita.

Negli ultimi decenni profondi cambiamenti hanno investito la società e le famiglie nella struttura, nei ruoli e nei comportamenti e nelle aspettative di ogni componente, in particolare delle donne. Di conseguenza sono emersi sia nella società, sia nelle famiglie nuovi bisogni, esigenze e aspettative relative alla vita e all'educazione dei bambini.

La consapevolezza delle trasformazioni sociali e culturali in atto nelle città e nelle famiglie, definisce l'identità del nido del Comune di Gualtieri come luogo di educazione e socializzazione dei bambini, e, al tempo stesso, come luogo di riferimento per una riflessione generale sulle condizioni di vita, di sviluppo e di educazione dell'infanzia nel paese.

Il progetto educativo del nido accompagna ed integra l'opera della famiglia in un rapporto costante con questa, promuovendo esperienze di partecipazione dei genitori alla vita della scuola, di aggregazione sociale e scambio culturale attorno ai temi dell'educazione dei bambini e cooperando con gli organi di partecipazione democratica.

Il nido promuove l'uguaglianza delle opportunità educative. La pluralità delle culture familiari, etniche e religiose presenti nel paese è riconosciuta e assunta nel suo contesto educativo. Esso si propone di svolgere un ruolo attivo per la piena affermazione del significato e del rispetto di tutti i bambini e delle bambine e, nella prospettiva della prevenzione di ogni forma di svantaggio e discriminazione, viene favorita la frequenza e l'integrazione all'interno del nido dei bambini portatori di handicap o che vivono in particolari condizioni di disagio. L'attenzione ai bisogni di questi bambini e di queste bambine arricchisce la riflessione sul progetto educativo nel suo complesso.

Il nido si integra o opera anche in coordinamento con gli altri servizi presenti sul territorio finalizzati all'educazione, alla prevenzione e alla tutela della salute.

Il progetto educativo del nido tiene conto dell'unitarietà dell'esperienza infantile: nei diversi contesti in cui i bambini e le bambine vivono e nel percorso evolutivo tra 0 e 3 anni.

Il progetto realizza un clima di accoglienza nell'ambiente

educativo nei confronti di ogni bambino e bambina e dei loro genitori, in cui assumono particolare rilevanza: i momenti del primo ingresso nel nido, gli scambi comunicativi armonici e costanti tra gli insegnanti e i genitori, le occasioni frequenti per la partecipazione dei genitori alla vita del nido e all'approfondimento del progetto educativo.

Gli spazi, i tempi, gli interventi e i materiali sono tutti progettati per favorire l'attivazione integrata di relazioni, affetti e conoscenze da parte dei bambini e delle bambine; é un percorso educativo che con continuità, a partire dal nido, prosegue nella scuola dell'infanzia e, in prospettiva, nella successiva esperienza della scuola dell'obbligo.

NORME PER LA GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA

TITOLO I STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE

Art. 1.1

Il Nido

Il nido accoglie i bambini da 6 mesi a tre anni residenti nel Comune di Gualtieri e, qualora vi fosse la disponibilità di posti, anche altri non residenti i quali abbiano almeno un genitore che presti attività lavorativa nel territorio comunale di Gualtieri, in base alla graduatoria stabilita all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 1.2

Bambini portatori di handicap

Il nido garantisce il pieno diritto dei bambini portatori di handicap ad essere accolti nell'istituzione in condizioni di parità con gli altri bambini, così come previsto dall'Accordo di programma per l'Handicap in vigore, sottoscritto da Provincia di Reggio Emilia, Provveditorato agli Studi, Azienda USL, Comuni della Provincia.

Art. 1.3

Caratteristiche organizzative

Il nido si articola in sezioni; la sezione è l'unità di base per l'attività educativa e didattica. All'interno della struttura le sezioni si rapportano tra di esse in modo aperto e flessibile, tale da consentire la programmazione di attività di intersezione per piccoli e grandi gruppi e la programmazione di interventi individualizzati, nonché l'organizzazione di ogni altra attività atta a favorire l'integrazione di bambini in situazione di handicap, di disagio e di svantaggio. In ogni sezione del nido il rapporto tra il numero di insegnanti ed alunni è stabilito dalle leggi regionali e statali in vigore.

Art. 1.4

Accoglienza

L'accoglienza personalizzata di ciascun bambino rappresenta uno dei momenti qualificanti dell'incontro della scuola e dell'insegnante con le famiglie. La conoscenza ed i contatti che vengono avviati in questa fase sono di utilità sia per i genitori che per il bambino, mentre stanno affrontando le difficoltà del primo distacco, sia per gli insegnanti, che acquisiranno elementi essenziali per il loro lavoro educativo. Il piano di accoglienza dovrà essere concordato dal Coordinatore pedagogico con gli insegnanti e con i genitori.

Art. 1.5

Programmazione delle sezioni

Il numero delle sezioni del nido è fissato dal responsabile del Servizio Scuola sulla base della programmazione e degli orientamenti stabiliti dalla Giunta Comunale nel Piano esecutivo di Gestione.

Art. 1.6

Calendario e orari

Il calendario e gli orari sono definiti dal responsabile di servizio sulla base della programmazione di cui all'art. precedente ed aggiornati sulla base delle esigenze venutesi a creare.

Art. 1.7

Ammissione

Le domande di ammissione devono essere presentate in conformità e nei termini previsti dal bando pubblicizzato a cura del Responsabile del Servizio Scuola e verranno accolte sulla base del piano organizzativo approvato dalla Giunta Comunale. L'ammissione avviene in ordine di graduatoria sulla base delle disponibilità delle singole sezioni. I bambini già iscritti e frequentanti il nido per continuità accedono agli anni successivi su presentazione di richiesta di conferma di iscrizione.

Art. 1.8

Criteri per la formazione delle graduatorie

Il Responsabile del Servizio Scuola, sulla base delle domande di ammissione, approva le graduatorie.

Ad ogni domanda di ammissione, al fine di poter stabilire una graduatoria, viene attribuito un punteggio decrescente stabilito con apposito atto di Giunta sulla base dei seguenti criteri:

- l'intensità del disagio personale e/o familiare, laddove esiste;
- la situazione lavorativa della famiglia;
- la consistenza del nucleo familiare;

PUNTEGGIO PRINCIPALE

PUNTI

A - BAMBINO CON HANDICAP

20

B - NUCLEO FAMILIARE IN GRAVI DIFFICOLTA' nei suoi compiti di assistenza ed educazione, eventualmente segnalate anche dai Servizi Sociali di competenza, per:

- | | |
|---|----|
| 1. mancanza di uno dei genitori | 16 |
| 2. presenza in famiglia di soggetti che necessitano di particolare sostegno | 16 |

C - SITUAZIONE LAVORATIVA DELLA FAMIGLIA

- | | |
|--------------------------------------|----|
| della madre e del padre (cumulativi) | |
| da 18 a 30 ore settimanali | 12 |
| oltre le 30 ore settimanali | 14 |
| studente (non sommabile al lavoro) | 12 |

D - CONSISTENZA DEL NUCLEO FAMILIARE

- | | |
|---|---|
| 1. fratelli 0/6 anni non scolarizzati (per ogni fratello) | 5 |
| 2. fratelli 0/11 anni scolarizzati (per ogni fratello) | 3 |
| 3. gravidanza certificata | 2 |

In caso di parità di punteggio, nella sezione, la priorità è **data al bambino con più mesi di vita.**

Nel caso in cui i posti disponibili non fossero sufficienti per soddisfare tutte le domande l'Ufficio valuterà la precedenza per quelle situazioni in cui sia accertata la presenza di una rete familiare non adeguata.

Art. 1.9

Tariffe di frequenza

Le famiglie dei bambini ammessi al nido concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale per la gestione del servizio attraverso la corresponsione di una retta stabilita annualmente dalla Giunta Comunale sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale.

La deliberazione di approvazione delle rette prevede le modalità per richiedere riduzioni o esenzioni della retta.

Il pagamento della retta mensile deve essere effettuato secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale. Il mancato pagamento delle quote da parte dei genitori, fatto salvo il diritto dell'Amministrazione Comunale di recupero coatto delle somme dovute, darà titolo per l'interruzione del servizio a partire dalla 3^a mensilità consecutiva. Al maturare della 2^a mensilità insoluta, l'Ufficio provvederà alla formale messa in mora del debitore e, comunque, a contattare il debitore stesso al fine di verificare la causa del mancato pagamento. Qualora si accerti, sulla base di una relazione dei servizi sociali presenti sul territorio, l'esistenza di oggettive condizioni di disagio economico e/o sociale, la Giunta Comunale potrà decidere di non interrompere il servizio. L'iscrizione al successivo anno scolastico è, comunque, condizionata ai pagamenti delle quote relative ai servizi scolastici degli anni precedenti, fatto sempre salvo il caso di oggettive e documentate situazioni di

disagio sociale ed economico.

Art. 1.10

Modalità di inserimento

Le modalità di inserimento del bambino per la prima volta ammesso al nido verranno concordate dal Coordinatore Pedagogico e dalle insegnanti con i genitori. Di norma l'inizio dell'inserimento a scuola avverrà entro tre settimane dalla data di apertura della scuola o entro il mese di gennaio per chi non ha ancora maturato, nel mese di settembre, i requisiti di età.

Al ritorno dalle vacanze estive l'inserimento nel nido, per i bambini già frequentanti nell'anno precedente, sarà graduale, con la presenza limitata a mezza giornata almeno nei primi due giorni.

L'obbligo del pagamento della retta decorre dal giorno di inizio dell'anno scolastico, salvo il caso in cui l'inizio della frequenza debba essere posticipato per malattia del bambino, oppure il caso in cui non siano ancora maturati a quella data i requisiti di età del bambino per l'inserimento al nido.

Art. 1.11

Assenza, decadenza e ritiro

Le assenze degli utenti, superiore a 5 giorni consecutivi, comportano, sempre, la presentazione del certificato medico al momento del rientro a scuola. Le assenze del bambino, superiori a 60 giorni consecutivi non giustificate, comportano la decadenza del posto, nel caso in cui esista una lista d'attesa. La copertura dei posti vacanti per rinuncia o per decadenza è predisposta nei dieci giorni successivi all'avvenuta vacanza, dal Responsabile dei Servizi Scolastici, di norma non oltre il settimo mese dall'inizio dell'anno scolastico. Il ritiro del bambino dalla scuola può avvenire solo entro il mese di marzo, fatti salvi gravi casi di famiglia e/o di salute documentati. Qualora la famiglia di un utente rinunci al posto assegnato e ritiri la domanda di iscrizione per l'anno scolastico in corso, la richiesta per il nuovo anno scolastico passa in coda alla graduatoria.

Art. 1.12

Servizio di tempo anticipato e di tempo prolungato

Nel nido è prevista l'attivazione del servizio di tempo anticipato (dalle ore 7.15 alle ore 8.00) e del servizio di tempo prolungato (dalle ore 16.00 alle ore 17.45), per le famiglie **che si trovino nelle situazioni di cui ai commi seguenti** e che ne facciano richiesta.

La selezione tra le richieste da accogliere sarà effettuata tenendo conto dell'orario di lavoro dei genitori (che dovrà andare per entrambi dalle ore 8.00 e/o oltre le ore 16.00) e dei casi di disagio sociale adeguatamente certificati, da valutare di volta in volta.

Sarà possibile anche l'accoglimento di domande di ammissione per

la sola durata di qualche mese, in caso di lavori stagionali o temporanei dei genitori (sempre con orario che inizia alle ore 8 e/o va oltre le ore 16.00), o in caso di problemi di salute gravi e certificati di uno dei genitori.

Il servizio di tempo anticipato verrà attivato a richiesta e quello di tempo prolungato solo qualora si abbia un minimo di 5 domande.

Il numero dei bambini ammessi sarà determinato in base alla normativa vigente in materia. Se verrà superato il rapporto numerico previsto dalla normativa l'Amministrazione deciderà di volta in volta il supporto da dare al personale in servizio.

Potranno comunque essere ammessi al servizio di orario prolungato solo i bambini che hanno compiuto il 1° anno di età.

In caso di ritardo (oltre le ore 16.00) nel ritiro da parte dei genitori di bambini non frequentanti il tempo prolungato si procederà all'applicazione della retta del servizio di tempo prolungato, senza però che questo comporti l'acquisizione del diritto ad ammettere il bambino alla frequenza dello stesso.

Art. 1.13

Servizio estivo

Il Comune di Gualtieri effettua l'apertura del nido anche nel periodo estivo individuando indicativamente il periodo compreso tra l'ultima settimana di giugno e le prime due settimane del mese di luglio.

Durante il servizio estivo è in servizio il 50% del personale educativo e perciò anche il numero dei bambini ammessi verrà ridotto. Le domande di ammissione al servizio dovranno essere presentate ogni anno entro il 20 maggio; entro la prima metà di giugno sarà comunicata dall'ufficio scuola l'ammissione al servizio. L'ammissione verrà effettuata valutando la situazione lavorativa dei genitori e/o i problemi di salute gravi e certificati di uno dei genitori.

In caso di ritiro di un bambino ammesso, prima dell'inizio del servizio estivo, la retta andrà pagata al 50% ed il suo posto andrà assegnato ad un altro, qualora vi siano degli esclusi in seguito alle selezioni operate come sopra descritto.

TITOLO II

MODALITA' E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE AL PROGETTO EDUCATIVO

Art. 2.1

Il progetto educativo

Gli elementi costitutivi dell'attività educativa del nido sono: la tradizione e la ricerca pedagogica-scientifica, l'analisi dell'esperienza condotta all'interno delle strutture educative, l'impegno verso proprie e originali sperimentazioni, l'attenta e ricorrente valutazione dell'organizzazione e delle trasformazioni della società, della famiglia, della cultura.

La formazione professionale e l'aggiornamento permanente degli operatori permettono e favoriscono la sintesi costante dei riferimenti richiamati.

E' garantita agli educatori la libert  di insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale, nel rispetto della coscienza morale e civile dei bambini e dei genitori, come frutto del confronto e della condivisione all'interno del collettivo degli operatori.

Sulla base di tali premesse, che testimoniano una attuazione delle linee pedagogiche dinamiche e aperte all'innovazione, il Collettivo degli Operatori formuler  la proposta relativa ai programmi generali del progetto educativo.

Essi saranno elaborati tenendo conto della necessit  di stabilire gli scopi dell'apprendimento e della socializzazione.

L'adozione di didattiche e strumenti adeguati sar  soggetta a verifiche finali sul piano generale ed individuale.

Sar  ricercata inoltre, la consulenza di esperti.

Art. 2.2

Funzioni e compiti del Coordinamento Pedagogico dei Comuni della Bassa Reggiana

I componenti il Coordinamento Pedagogico sono referenti delle singole Amministrazioni Comunali interessate per l'elaborazione e l'attuazione dei programmi per la fascia 0-6 anni.

Al pedagogista componente il coordinamento pedagogico, preposto al nido comunale di Gualtieri, fa capo l'applicazione concreta nell'attivit  delle scuole dei programmi e degli indirizzi di politica scolastica fissati dall'assemblea degli Assessori dei Comuni convenzionati che dovr  avvenire in interazione reciproca con il personale delle scuole.

Compete pertanto al pedagogista indicato:

- la progettazione annuale globale distrettuale;
- la singola progettazione sia a livello comunale che di singola struttura;
- a proposta di organizzazione delle sezioni all'interno delle strutture;
- lo sviluppo dei progetti;
- la predisposizione degli aggiornamenti relativi agli educatori ed al personale ausiliario;
- la presenza nelle scuole;
- gli incontri con i competenti servizi dell'A.U.S.L.;
- gli incontri con i genitori;
- gli incontri con gli istituti scolastici;
- gli incontri settimanali di coordinamento;
- la predisposizione dei progetti di qualificazione 0/6, nuove tipologie e formazione professionale, sia a livello distrettuale che dei singoli Comuni;
- il supporto scientifico agli operatori del servizio circa l'evoluzione della ricerca didattica e pedagogica;
- la verifica della qualit  dei servizi attraverso la predisposizione di strumenti valutativi;
- la progettazione di proposte per un maggior adeguamento alle richieste provenienti dal sociale.

Art. 2.3

La partecipazione al progetto educativo

Il nido, per realizzare un progetto educativo condiviso dalle famiglie, e da tutti gli operatori scolastici e dall'Amministrazione Comunale, attiva un sistema di partecipazione, che consente a tutte le componenti coinvolte di svolgere un ruolo attivo, reciprocamente arricchente, e di contribuire ad una migliore qualità del servizio.

La partecipazione attiva si realizza attraverso:

- a) i colloqui tra insegnanti e genitori
- b) i colloqui tra genitori e la pedagoga
- c) gli incontri di sezione

Sono organi di partecipazione:

- d) l'Assemblea dei genitori
- e) il Consiglio di gestione
- f) il Collettivo del personale.

Art. 2.4

Il colloquio e gli incontri di sezione

Il colloquio ha lo scopo di aiutare la conoscenza reciproca tra insegnanti e genitori e ciascuna delle due componenti a conoscere e condividere le esperienze del bambino nei due ambienti. Particolari spazi adeguati debbono essere riservati al colloquio nella fase di accoglienza dei bambini. Il colloquio può essere attivato in qualsiasi momento dagli insegnanti con i singoli genitori, tuttavia nella programmazione occorre progettare modalità e tempi che favoriscono il coinvolgimento delle famiglie. Gli incontri di sezione sono convocati ogni tre mesi circa dagli insegnanti della sezione. Agli incontri di sezione partecipano gli insegnanti e i genitori, e qualora si ritenga opportuno o si richieda, può partecipare il Coordinatore pedagogico. Gli incontri di sezione servono a fare incontrare i genitori dei bambini tra di loro e con gli insegnanti, a informarli delle attività dei figli, a illustrare il progetto educativo ed i programmi didattici. Nello stile dell'accoglienza genitori ed insegnanti incontrano le nuove famiglie in un'assemblea che si svolge nei primi giorni di apertura della scuola.

Art. 2.5

Assemblea dei genitori

L'Assemblea è costituita dai genitori dei bambini che frequentano la scuola o da chi ne fa le veci. Ad essa possono partecipare gli insegnanti, il personale non docente della scuola, il Coordinatore educativo e un delegato dell'Amministrazione. Le Assemblee dei genitori sono sia di sezione che generali. L'Assemblea di sezione può essere convocata dal rappresentante della sezione in seno al Comitato di gestione o da almeno 3 genitori. L'Assemblea generale si riunisce su richiesta di almeno 1/4 dei genitori o dell'Amministrazione. Essa ha le funzioni di verificare il buon andamento dell'attività didattica della

scuola, così come di proporre qualsiasi iniziativa per il miglioramento della qualità dell'attività scolastica.

Art. 2.6

Consiglio di gestione

Il Consiglio di gestione è l'organo fondamentale della gestione sociale e interviene complessivamente sui temi e i problemi che il funzionamento e la vita della scuola propongono.

I Compiti del Consiglio di gestione sono i seguenti:

- 1) promuove ed organizza le conferenze annuali;
- 2) esprime parere sulle attività parascolastiche ed in genere sulle attività culturali e sulle iniziative interne ed esterne della scuola;
- 3) formula programmi di aggiornamento per i genitori;
- 4) promuove la formazione di gruppi di lavoro su interessi specifici al fine di conseguire una più ampia partecipazione dei genitori all'attività della scuola;
- 5) promuove ed organizza iniziative di raccordo con le Scuole dell'Infanzia del Comune.

Il Consiglio di gestione è composto da:

- Assessore alla Scuola e/o il Responsabile dell'Ufficio Scuola solo per particolari esigenze o argomenti da trattare;
- 2 rappresentanti degli insegnanti e 1 rappresentante del personale ausiliario;
- 6 rappresentanti dei genitori (3 per ciascuna sezione).

Il Presidente convoca il Consiglio di Gestione, concordando l'Ordine del Giorno con l'Assessore alla Scuola.

La convocazione è fatta per iscritto e dovrà indicare gli argomenti da trattare. Tutte le decisioni dovranno essere prese a maggioranza dai presenti.

Per ciascuna riunione dovrà essere redatto il verbale, a cura del Segretario, che dovrà indicare chiaramente i presenti, le modalità di votazione ed il contenuto delle decisioni adottate.

Funge da segretario un genitore scelto dallo stesso Consiglio all'inizio della seduta.

Il verbale, sottoscritto dal Segretario e dal Presidente, sarà conservato in ordine cronologico presso il nido e a disposizione per la consultazione.

Il Consiglio di Gestione potrà invitare alle riunioni esperti vari, per trattare particolari problemi ed argomenti.

Il Consiglio di gestione deve essere eletto dai rispettivi organi, per i membri di loro competenza, entro il mese di ottobre di ogni anno:

a) Genitori. Nel primo incontro di sezione in apertura dell'anno scolastico vengono designati fra i genitori i componenti del Consiglio di gestione, che possono durare in carica fino a tre anni consecutivi, salvo dimissioni o naturale scadenza prima del compimento di tale periodo.

b) Educatori e personale ausiliario. La rappresentanza degli educatori e del personale ausiliario è costituita in base agli accordi stabiliti dal collettivo.

Le riunioni si ritengono valide alla presenza della metà più uno

dei componenti. Nella prima riunione il Consiglio di gestione provvederà ad eleggere il proprio Presidente. Il Consiglio di gestione si riunisce in via ordinaria almeno 3 volte all'anno e in via straordinaria ogni qualvolta l'Amministrazione Comunale, o almeno 10 genitori o il Collettivo del personale ne facciano richiesta.

Art. 2.7

Il Collettivo del personale

Il Collettivo del personale è costituito dal personale ausiliario della scuola e dagli insegnanti, che operano collegialmente per il buon andamento dell'attività educativa e didattica. Si riunisce periodicamente per la programmazione e la verifica delle attività relative all'attuazione del progetto educativo e del funzionamento complessivo della scuola. Al Collettivo in particolare compete di :

- affrontare questioni organizzative e funzionali tipo: turni di lavoro del personale, suddivisione degli incarichi o mansionario, feste, mostre didattiche, ecc..;
- realizzare il progetto educativo, programmando insieme al Coordinatore pedagogico le attività e le modalità di funzionamento del servizio;
- esporre all'Assemblea dei genitori e al Consiglio di gestione tale piano di lavoro;
- segnalare tempestivamente al Coordinatore pedagogico e al Responsabile dell'ufficio scuola le eventuali difficoltà nella realizzazione del progetto educativo e nel funzionamento del servizio;
- programmare insieme al Coordinatore pedagogico l'inserimento scaglionato nel tempo dei bambini;
- eleggere tre suoi rappresentanti nel Consiglio di gestione (2 insegnanti e 1 ausiliario);
- partecipare alle riunioni dell'Assemblea dei genitori se richiesto;
- esprimere al Coordinatore pedagogico suggerimenti e proposte per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale, iniziative di sperimentazione e di ricerca educativa collegati a detto aggiornamento.

Il Collettivo del personale elegge all'inizio di ogni anno scolastico un proprio rappresentante con il compito di raccordare l'opera degli organi di gestione e i rapporti con gli Uffici Amministrativi.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ED USO DELLE STRUTTURE

Art. 3.1

Personale insegnante

I diritti - doveri degli insegnanti sono definiti dalle finalità del progetto educativo del Nido, dalla gestione sociale e dalla normativa contrattuale.

Personale ausiliario e di cucina

Oltre al modo prettamente tecnico del profilo di appartenenza, il personale ausiliario e di cucina operante nel nido Comunale svolge un ruolo educativo e in appoggio al personale insegnante. Partecipa alla vita scolastica e svolge una funzione di appoggio alle sezioni in momenti particolari della giornata. Il personale ausiliario e di cucina è coinvolto nei corsi di aggiornamento organizzati dal Coordinamento pedagogico sia a livello distrettuale che comunale. Prende parte agli organi di gestione della scuola.

Art. 3.2

Orari di lavoro

L'orario di lavoro settimanale degli insegnanti di nido, nonché del personale ausiliario e di cucina è fissato dal C.C.N.L. - Comparto Regione ed Enti Locali in vigore.

Art. 3.3

Sostituzione del personale

Si procederà alla sostituzione del personale, sia educativo che ausiliario con la riserva di verificare di volta in volta le condizioni e le esigenze che determinano le sostituzioni stesse e secondo gli accordi contrattuali vigenti.

Art. 3.4

Accesso ai locali e loro uso

I locali adibiti a nido possono essere utilizzati per lo svolgimento delle attività educative, per le riunioni del Collettivo, per lo svolgimento di iniziative che realizzino la funzione del nido come centro di promozione culturale, sociale e civile. L'accesso ai locali adibiti a nido è vietato a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi genere. L'accesso ai locali è consentito ai genitori iscritti o a chi ne fa le veci, per l'affidamento e il ritiro giornaliero dei bambini, nonché per ogni altro motivo previsto dal presente Regolamento. Il ritiro dei bambini può essere effettuato, previa comunicazione dei genitori, da familiari maggiorenni; per il ritiro da parte di altri maggiorenni è indispensabile l'autorizzazione scritta di uno dei genitori o di chi ne fa le veci.

Il ritiro dei bambini da parte dei minori è assolutamente vietato.

Art. 3.5

Aggiornamento

L'aggiornamento professionale e la formazione permanente degli insegnanti e del personale ausiliario sono necessità derivanti dalla natura e dalle finalità del servizio stesso. In questa prospettiva è necessario che le iniziative si svolgano secondo

una programmazione puntuale e continuativa. Queste iniziative inoltre, dovranno essere finalizzate al miglioramento delle competenze professionali del personale e della qualità del servizio. L'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale vengono promossi sia a livello distrettuale che a livello comunale.

Art. 3.6

Sperimentazione

Le attività di sperimentazione si realizzano nella ricerca di innovazioni educative o in progettazioni che possono avere per oggetto cambiamenti organizzativi e/o strutturali. Entrambe le forme di sperimentazione vengono definite dal Responsabile dei servizi scolastici in collaborazione con il Coordinatore pedagogico, sulla base dei piani di indirizzo della Giunta Comunale e discusse con il Collettivo educativo e il Consiglio di gestione.

Art. 3.7

Norme disciplinari a tutela dei bambini

Per quanto attiene il personale di ruolo e/o supplente, per i provvedimenti disciplinari si fa espresso rinvio alla normativa vigente.

TITOLO IV

TUTELA DELLA SALUTE

Art. 4.1

Tutela della salute - Assistenza e sorveglianza igienico-sanitaria

Gli interventi di prevenzione, assistenza e sorveglianza igienico-sanitaria sono assicurati dal Servizio Materno Infantile dell'A.U.S.L. unitamente al Servizio di Igiene Pubblica. Il Servizio Materno Infantile garantisce, inoltre, attraverso gli operatori della neuropsichiatria infantile, la consulenza al nido e in particolare, alle sezioni in cui sono inseriti i bambini con handicap. Gli operatori del servizio organizzano incontri connessi alla specificità del loro intervento, a carattere informativo, formativo e di aggiornamento del personale e dei genitori dei bambini utenti del servizio. E' prevista la presenza del medico scolastico per il controllo delle norme igieniche degli ambienti.

Art. 4.2

Compiti del personale e dei genitori in relazione alla salute del bambino

A seguito delle indicazioni del Servizio Sanitario al personale in servizio nel nido è fatto obbligo di avvertire i genitori (o chi ne fa le veci) di eventuali indisposizioni del bambino chiedendone, se necessario, il ritiro se presenta sintomi di

malattia o malessere.

Gli educatori non somministrano farmaci ai bambini - salvo eccezioni concordate per iscritto, di volta in volta, con il medico scolastico o con il pediatra. L'alimentazione al nido è regolata sulla base di tabelle dietetiche appositamente predisposte (e periodicamente aggiornate dai pediatri di comunità) in collaborazione con i dietisti dell'A.U.S.L.. Le diete speciali che durano più di 3 giorni necessitano di "prescrizione da parte del pediatra". Ogni genitore, o chi ne fa le veci, è tenuto a rispettare le norme igienico-sanitarie indicate dalle disposizioni del servizio Materno Infantile. Si richiede, inoltre, di certificare le diete particolari per intolleranze alimentari.

Art. 4.3

Riammissione alla frequenza dopo malattia

Al fine della riammissione del bambino alla frequenza dopo un'assenza per malattia deve essere prodotta la seguente documentazione:

- a) certificato medico per un periodo di malattia pari o superiore a 5 giorni;
- b) per tutte le malattie infettive vale il regolamento di igiene pubblica (certificato sanitario rilasciato dall'Ufficio igiene).

Il bambino sarà riammesso a scuola solo in presenza del certificato medico.

Art. 4.4

Divieto di fumare

Nei locali del nido vige il divieto di fumare così come stabilito dal Regolamento Comunale al riguardo.

**TITOLO IV
NORMA FINALE**

Art. 5

Norma finale

Il presente regolamento annulla e sostituisce i precedenti approvati con le deliberazioni consiliari n. 98 del 8/11/1989 e n. 11 del 5/2/1993