



COMUNE DI SANT'ELENA

PROVINCIA DI PADOVA

REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO MICRONIDO

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 24.05.2007
Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 28.09.2013
Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 07.07.2015
Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 33 del 26/08/2021

INDICE

TITOLO I- PRINCIPI GENERALI

Art. 1- Finalità

Art. 2 - Orientamenti per la programmazione delle attività

TITOLO II- UTENTI ED AREA D'UTENZA

Art. 3 - Utenti e capacità ricettiva

Art. 4 - Area d'utenza

TITOLO III- NORME DI FUNZIONAMENTO

Art. 5 - Calendario di apertura

Art. 6 - Orario di apertura

Art. 7 - Inserimenti e frequenza

Art. 8 – Ritiri, sospensioni ed esclusioni

Art. 8 bis- Variazioni dell'orario di frequenza

TITOLO IV - MODALITA' E CRITERI DI AMMISSIONE

Art. 9 - Domanda di iscrizione

Art.10 - Iscrizione

Art. 11- Priorità di ammissione

Art. 12 - Formazione della graduatoria

Art. 13 - Approvazione della graduatoria e lista di attesa

Art. 14 - Rette

TITOLO V - ORGANI E COMPETENZE

Art. 15 - Comitato di Gestione

Art. 16 - Componenti

Art. 17 - Nomina del Presidente

Art. 18 - Funzioni del Presidente

Art. 19 - Segretario del Comitato di Gestione

Art. 20 - Compiti e attribuzioni del Comitato di Gestione

Art. 21 - Assemblea dei genitori

Art. 22 - Compiti dell'Assemblea dei genitori

Art. 23 - Collegio degli operatori

Art. 24 - Servizio Sanitario

Art. 25 - Compiti e attribuzioni del Servizio Sanitario

Art. 26 - Personale

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 27 - Norma finale

Art. 28 - Disposizioni transitorie

Art. 29 - Definizione di Progetto pedagogico e di Progetto organizzativo

Art. 30 - Carta del servizio

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Finalità

Il Micronido è un servizio socio-educativo istituito allo scopo di favorire l'equilibrato sviluppo fisico e psichico dei bambini di età compresa tra i 3 mesi sino ai tre anni di età e per assicurare alla famiglia un sostegno adeguato, che consenta ed agevoli anche l'accesso della donna al lavoro nel quadro di un sistema di sicurezza sociale. Tale servizio assicura ad ogni bambino un ambiente ed un'educazione che favoriscono il suo sviluppo ed i primi apprendimenti, un rapporto costante ed organico con la famiglia, in collegamento con le altre istituzioni sociali e scolastiche del territorio, in particolare con la Scuola Materna.

Art. 2 Orientamenti per la programmazione delle attività

La programmazione delle attività psico-pedagogiche, intesa come risultato della cooperazione tra operatori ed organismi di partecipazione, in particolare mediante collegamenti integrativi con l'attività della Scuola dell'Infanzia terrà conto dei bisogni del bambino, del suo diritto ad essere aiutato nel superamento di eventuali difficoltà di partenza, dovrà fornire occasioni e risposte adeguate alle sue potenzialità di apprendimento, di esplorazione, di conoscenza, di affettività e solidarietà relazionale valorizzandone l'identità personale; dovrà aiutare il bambino ad elaborare i momenti di passaggio dalla famiglia al Nido e dal Nido alla Scuola dell'Infanzia favorendo la continuità delle esperienze educative.

TITOLO II

UTENTI ED AREA D'UTENZA

Art. 3

Utenti e capacità ricettiva

Il Micronido accoglie un numero massimo di 23 bambini di età compresa tra i 3 ed i 36 mesi, di cui massimo 6 lattante e 17 divezzi. La capacità ricettiva è determinata in base alle indicazioni di vigenti in materia di servizi per l'infanzia e sicurezza.

Al fine di perseguire il pieno utilizzo del servizio è previsto un numero di ammissioni superiori del 20% rispetto alla capienza complessiva del nido. Ampliamenti del servizio, adeguamenti dell'unità di offerta o l'attivazione di interventi alternativi potranno essere adottati nel rispetto delle norme legislative vigenti in materia.

Art. 4

Area d'utenza

Al Micronido sono ammessi sia i bambini residenti nel territorio comunale di Sant'Elena che i bambini provenienti da altri comuni. L'ammissione di bambini non residenti sarà subordinata alla disponibilità dei posti vacanti, o che si rendessero disponibili nel corso dell'anno educativo (c.f.r Art. 10 e 11), nonché alla Formazione della graduatoria di cui all'Art. 12 del presente Regolamento.

TITOLO III

NORME DI FUNZIONAMENTO

Art. 5

Calendario di apertura

Il Micronido è aperto di norma nei giorni non festivi da lunedì a venerdì dal 1 Settembre al 31 luglio di ogni anno, fatta eccezione per - le festività Natalizie dal 24 Dicembre al 6 Gennaio compresi.

- il Lunedì dell'Angelo.

Il calendario specifico per ogni anno educativo verrà approvato all'inizio di ogni anno educativo per mezzo di Deliberazione di Giunta Comunale.

Art. 6

Orario di apertura

Il Micronido è aperto dalle ore 7.30 alle ore 16.30, con possibilità di prolungamento fino alle 18.30, con un minimo di 7 bambini richiedenti.

Sono previsti i seguenti orari di servizio:

- TEMPO PIENO con orario di apertura dalle ore 7.30 alle 16.30 con entrata entro le ore 9.00 ed uscita dalle ore 16.00 alle ore 16.30;

- TEMPO PART-TIME con orario di apertura dalle ore 7.30 alle ore 13.30, con entrata entro le 9.00 e uscita dalle ore 12.30 alle ore 13.00;

L'orario massimo di uscita delle diverse fasce orarie deve essere rigorosamente rispettato.

I bambini possono uscire prima dell'orario previsto solo per motivate esigenze, previo accordo con il personale educativo.

Qualora dopo l'orario di chiusura del servizio un bambino non sia ancora stato ritirato, il personale educativo presente è tenuto a prolungare la permanenza in servizio in attesa che la famiglia venga reperita, e qualora ciò non fosse possibile avrà l'obbligo di contattare il referente comunale e se fosse necessario le autorità di pubblica sicurezza.

Il personale educativo del servizio ha l'obbligo di affidare il bambino al momento del congedo giornaliero solo ai genitori o a persone maggiorenni individuate con apposita delega scritta dagli stessi. Se il genitore si trovasse nella condizione di far ritirare il bambino da un parente o da un'altra persona non precedentemente individuata è necessaria una delega temporanea scritta dei genitori. In presenza di coniugi separati o divorziati il bambino viene consegnato solo al genitore cui è stato affidato.

I genitori, in qualsiasi caso di assenza del bambino, sono tenuti ad informare nel medesimo giorno, entro le ore 9:15, il Coordinatore del Micronido.

Art. 7

Inserimenti e frequenza

Prima di iniziare la frequenza, per ogni bambino frequentante:

- verrà verificata delle avvenute vaccinazioni obbligatorie. mediante presentazione del certificato aggiornato.

- è previsto un colloquio conoscitivo con i genitori per capire le abitudini e il grado di sviluppo e di autonomia del bambino, la presenza di eventuali allergie e/o intolleranze e la dieta attuata, le modalità e tempi di inserimento.

Per facilitare l'inserimento del bambino nel nuovo ambiente del nido è previsto un inserimento graduale con la presenza del genitore concordato con gli educatori per rendere questo passaggio il più sereno possibile.

L'intervento educativo, fondato su un buon rapporto affettivo, è finalizzato a favorire un armonico sviluppo fisico e psichico del minore. A tale scopo gli educatori predispongono annualmente il progetto didattico-educativo che individua obiettivi, modalità, tempi e verifiche degli interventi.

Sono previsti incontri periodici con le famiglie, di sezione e anche individuali, per uno scambio/confronto su problematiche di ordine pedagogico-educativo, individuate dagli educatori e/o segnalate dagli stessi genitori.

La regolarità della frequenza da parte del bambino è premessa necessaria per assicurare un ottimo inserimento protratto nel tempo e un buon funzionamento del Micronido. Pertanto le assenze del bambino devono essere sempre comunicate e seriamente motivate. In merito alla ripresa della frequenza in seguito ad un periodo di malattia superiore a 5 giorni consecutivi (compresi i festivi), e' fatto obbligo ai genitori di presentare il certificato di guarigione redatto dal proprio Pediatra. Qualora, durante la presenza al Nido il personale educativo rilevi la presenza di febbre, disturbi gastro-intestinali, eruzioni cutanee e altre patologie che compromettano lo stato di salute

del bambino, deve tempestivamente avvertire i genitori che provvederanno a ritirare il bambino quanto prima. In caso di malattia contagiosa, o in caso di pediculosi, i genitori sono tenuti a dare immediata comunicazione al personale del Micronido.

Per la regolare frequenza e un adeguato svolgimento delle attività educative, è indispensabile che i genitori forniscano al personale educativo tutto il materiale che verrà richiesto e contenuto nella lista consegnata in sede di colloquio conoscitivo (a titolo esemplificativo: n. 3 cambi completi, corredo nanna da portare il lunedì mattina e riportare a casa ogni venerdì, ciuccio, oggetto di transizione, pannolini, latte speciale ecc).

Art.8

Ritiri, Sospensioni ed Esclusioni

- 1) I genitori possono in qualsiasi momento rinunciare al servizio, dandone preventiva e contestuale comunicazione scritta e motivata al Coordinatore del Micronido, e al Responsabile comunale.

La comunicazione di rinuncia dovrà essere consegnata e protocollata entro e non oltre il dieci del mese presso il Comune - che ne attesterà la data di ricezione - e avrà efficacia dal mese successivo a quello di presentazione della stessa.

Qualora la rinuncia non venga presentata entro il termine prescritto, la stessa avrà decorrenza dal secondo mese successivo a quello di presentazione della comunicazione (a titolo esemplificativo: comunicazione di rinuncia presentata al protocollo comunale il 12 febbraio, decorrenza della rinuncia mese di aprile, quindi conseguente pagamento delle rette di frequenza sia per il mese di febbraio che di marzo).

- 2) Non sono previste Sospensioni di frequenza al servizio, fatto salvo casi eccezionali derivanti dallo stato di salute del bambino non superiori ai due mesi continuativi.

Al gestore del servizio è data facoltà di:

- valutare le motivazioni addotte, e debitamente comprovate, in sede di presentazione di richiesta di Sospensione della frequenza
- decidere sull'applicazione di eventuali "sconti"/riduzioni alle rette di cui all'Art. 14 del presente Regolamento.

- 3) I bambini possono essere esclusi dal servizio di Micronido per i seguenti motivi:

1- assenze continuative non seriamente motivate superiori a trenta giorni;

2 - qualora la frequenza non inizi alla data assegnata e stabilita per l'inserimento senza valido motivo e senza che nei tre giorni successivi venga debitamente giustificata per iscritto al Coordinatore del Micronido.

3 – trascorsi i due mesi previsti per la sospensione senza che venga presentata idonea comunicazione corredata da idonea documentazione giustificativa.

Le esclusioni sono valutate attentamente dal gestore del servizio, ed ogni decisione in merito verrà comunicata per iscritto al Responsabile comunale.

Le stesse avranno decorrenza dal secondo mese successivo a quello di riferimento, previa notifica scritta ai genitori, e potranno comportare il pagamento della retta anche senza la fruizione del servizio, qualora il gestore del servizio lo ritenga opportuno.

Art.8 bis

Variazione dell'orario di frequenza

I genitori possono decidere di variare l'orario di frequenza del proprio figlio al Micronido, solo previa autorizzazione del gestore del servizio che deciderà di accogliere o meno l'istanza e la eventuale decorrenza.

A seguito di autorizzazione del gestore, la variazione dell'orario andrà formalizzata presentando comunicazione scritta sia al Coordinatore del Micronido che al Responsabile comunale, con l'indicazione precisa della decorrenza concordata.

TITOLO IV

MODALITA' E CRITERI DI AMMISSIONE

Art. 9 Domanda di iscrizione

La domanda di iscrizione, redatta su apposito modulo predisposto dal Comune di Sant'Elena, deve essere presentata all'Ufficio Protocollo corredata dai seguenti documenti:

- valido documento di riconoscimento del sottoscrittore;
- certificato attestante le avvenute vaccinazioni obbligatorie;
- ogni altro documento ritenuto utile all'ammissione.

Art. 10 Iscrizione

L'iscrizione al Micronido può essere effettuata dal 15 APRILE al 15 MAGGIO di ogni anno per l'inserimento all'inizio dell'anno educativo. Le domande pervenute al di fuori di tale periodo saranno accolte in ragione della disponibilità dei posti vacanti o che si rendessero disponibili nel corso dell'anno educativo e saranno inserite in coda alla eventuale graduatoria vigente secondo l'ordine cronologico di arrivo. Le date di inserimento vengono concordate col Gestore.

Art. 11 Priorità di ammissione

Hanno titolo di precedenza all'ammissione al Micronido i bambini residenti nel Comune o che hanno già frequentato il Micronido nell'anno educativo precedente. Entro il 15 maggio di ogni anno, le famiglie dei bambini frequentanti devono comunicare per iscritto la conferma o la disdetta della frequenza al Servizio per l'anno successivo.

Art. 12 Formazione della graduatoria

Tutte le domande d'iscrizione concorrono a formare una graduatoria di ammissione, formata sulla base di un punteggio determinato secondo le seguenti condizioni:

a.	bambini residenti	Punti 11
b.	bambini con entrambi i genitori lavoratori	Punti 10
c.	bambini con un unico genitore lavoratore	Punti 1
d.	bambini con uno o entrambi i genitori che lavorano a Sant'Elena	Punti 3
e.	bambini conviventi con e/o affidati ad un solo genitore	Punti 15
f.	bambini orfani di entrambi i genitori	Punti 20
g.	bambini portatori di handicap (L. 104/92 art. 3 c. 3)	Punti 20
h.	bambini in particolari situazioni di disagio familiare segnalate dai servizi sociali comunali (non contemplate nei punti sopra elencati)	Punti 20
i.	bambini non inseriti l'anno precedente per carenza di posti con domanda presentata nei termini del bando	Punti 0,5
j.	distanza dalla sede di lavoro di uno o entrambi i genitori superiore a km. 20	Punti 2
k.	genitori portatori di handicap (L.104/92 art. 3 c. 3)	Punti 15
l.	presenza nel nucleo di fratelli/sorelle di età inferiore a 15 anni	Punti 1
m.	presenza nel nucleo di fratelli/sorelle frequentanti i IMicronido o altri plessi scolastici del comune di Sant'Elena	Punti 2

A parità di punteggio, nell'ordine, viene data priorità all'ordine cronologico di arrivo;

Le domande presentate entro il 15 maggio di ogni anno formano una graduatoria che viene utilizzata, compatibilmente con i posti disponibili, fino ad esaurimento. Le domande pervenute successivamente al 15 maggio saranno accolte in ragione della disponibilità dei posti resi vacanti in via definitiva, e qualora non vi fosse disponibilità di posti saranno inserite in lista di attesa.

Art. 13

Approvazione della graduatoria e lista di attesa

La graduatoria è stabilita entro il termine del 30 maggio e trasmessa al gestore del servizio. Contestualmente all'approvazione della graduatoria verrà comunicato ai richiedenti l'accoglimento dell'istanza di iscrizione.

Qualora il richiedente o chi per esso non si presenti o non trasmetta per iscritto la comunicazione di cui all'Art 8 comma 3.2 sarà considerato escluso dal servizio.

Sarà pertanto interpellato con le medesime modalità il richiedente collocato in lista di attesa nella posizione di primo non ammesso. In caso di esaurimento dei posti disponibili le domande di iscrizione eccedenti in graduatoria concorreranno a formare quindi una Lista d'Attesa secondo il punteggio ottenuto nella graduatoria stessa.

Le domande che verranno presentate in corso di anno educativo sempre in caso esaurimento dei posti disponibili entreranno nella lista di attesa secondo l'ordine cronologico di presentazione delle stesse.

L'inserimento in lista di attesa e la relativa posizione verranno comunicati da parte del Responsabile comunale ai genitori richiedenti.

Art. 14

Rette

La famiglia contribuisce al costo del servizio Micronido in relazione alle tariffe determinate dall'Ente. Le rette di frequenza non possono superare il costo del servizio al netto del contributo regionale.

La Giunta Comunale stabilisce annualmente con propria deliberazione i valori delle fasce e le relative rette applicate. Nello stesso atto vengono stabilite le rette di frequenza a carico dei bambini non residenti e del servizio di prolungamento di orario. Le rette devono essere pagate entro il 5 del mese frequentato.

E' **facoltà del gestore** del servizio applicare i seguenti "sconti"/ riduzioni alle rette:

1. per i nuovi iscritti, se inseriti a partire dalla seconda quindicina del mese, riduzione della retta del 50%
2. ai bambini già frequentanti il Micronido per:
 - a) malattia certificata di almeno 15 continuativi nel mese e/o cavallo i due mesi, riduzione fino ad un massimo del 15% della retta dovuta.
 - b) sospensione per casi eccezionali (art. 8 comma 2 del Regolamento), riduzione della retta del 20%
3. due fratelli frequentanti il Micronido: il primo paga la retta per intero, il secondo può usufruire di una riduzione del 15% sulla retta calcolata per il primo fratello;
4. tre o più fratelli: il terzo ed i successivi pagano una retta ridotta del 30% dell'intero importo calcolato per il primo fratello.
5. per assenza conseguente ad infortunio subito durante l'orario di affidamento al personale del nido: per tutto il periodo certificato, anche se superiore a due mesi, viene mantenuto il posto, e la riduzione è pari al 50% della retta dovuta, salvo che non intervenga richiesta di ritiro.
6. chiusura per cause di forza maggiore non dipendenti dagli utenti, la retta del mese successivo viene ridotta in diretta proporzione al numero dei giorni di servizio non usufruiti o di riduzione dell'orario di apertura relativi al mese precedente.

Per l'erogazione delle agevolazioni di cui al presente articolo (punti 2.a, 2.b, 3, 4 e 5) le famiglie dovranno sempre presentare documentazione oggettiva e comprovante il diritto alla riduzione della retta.

La quota a carico dei genitori per il prolungamento dell'orario non è soggetta ad alcuna riduzione.

In caso di morosità, a seguito di formale sollecito, oltre alle rette verranno addebitate tutte le spese postali e di istruttoria.

Nel persistere dell'inottemperanza oltre il termine fissato, si provvede al recupero coattivo di tutte le somme maturate.

Se la morosità persiste per tre mesi consecutivi nel corso dell'anno educativo il gestore potrà decidere la sospensione del servizio.

La frequenza per il successivo anno educativo è tassativamente subordinata al saldo delle competenze relative all'anno precedente.

In caso di ritiro o di sospensione della frequenza del bambino, comunicati entro il 10 del mese, la sospensione della retta avrà decorrenza dal mese successivo a quello di presentazione della richiesta.

Le comunicazioni pervenute oltre il predetto termine comporteranno l'addebito dell'intera retta anche per il mese successivo a quello di presentazione.

TITOLO V

ORGANI E COMPETENZE

Art. 15 **Comitato di Gestione**

Secondo quanto previsto dall'art. 12 della L.R. 32/90 presso il Micronido è istituito un Comitato di Gestione, nominato dal Consiglio Comunale e composto da:

- a) n. 3 membri, di cui uno designato dalla minoranza, eletti dal Consiglio Comunale;
- b) n. 3 rappresentanti dei genitori dei bambini frequentanti il Micronido, indicati dall'assemblea dei genitori. Dei tre eletti non più di uno può essere residente in altro comune;
- c) un rappresentante del personale del Micronido con funzioni educative indicato dall'assemblea del personale;
- d) un rappresentante delle formazioni sociali organizzate del territorio.

Alle riunioni del comitato partecipa, a titolo consultivo, il Coordinatore del Micronido. Qualora il Comitato lo ritenga opportuno può invitare a singola riunione e con giustificato motivo qualsiasi altro addetto all'organizzazione e/o all'andamento del servizio (ad esempio: Pediatra, rappresentante delle istituzioni scolastiche e comunali, rappresentanti delle formazioni sociali, etc.)

Art. 16 **Componenti**

I componenti del Comitato vengono indicati entro il mese di novembre e nominati dal Consiglio Comunale entro 30 giorni salvo per la prima istituzione del servizio. I componenti di cui alla lettera a) durano in carica quanto la durata del Consiglio Comunale; i componenti del Comitato di cui alla lettera b), durano in carica fino alla permanenza del figlio al Nido o alle spontanee dimissioni;

I componenti che senza giustificato motivo, per tre volte consecutive non partecipano alle riunioni del Comitato, decadono dall'incarico. Spetta alle varie parti provvedere alla sostituzione dei propri rappresentanti decaduti o dimissionari entro 60 giorni dal verificarsi delle condizioni di decadenza o di dimissione. Tutti i componenti, in caso di dimissioni o di fine mandato, esercitano la loro funzione sino alla nomina dei successori.

Art. 17 **Nomina del Presidente**

Il Comitato di Gestione elegge nel suo seno il Presidente fra i rappresentanti di cui alle lettere a) e b) dell'articolo 16. Il Presidente viene eletto nella prima riunione del Comitato a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei voti. In caso di assenza o impedimento del Presidente provvede il Vice Presidente, anch'egli designato nella prima riunione del Comitato con le stesse modalità di elezione del Presidente. Il Comitato di Gestione può revocare, per gravi motivi, il Presidente a condizione che contestualmente sia eletto il nuovo Presidente. Anche la votazione di revoca è assunta a maggioranza assoluta dei componenti il Comitato, con voto a scrutinio segreto.

Art. 18 **Funzioni del Presidente**

Il Presidente del Comitato di Gestione convoca e presiede le riunioni del Comitato; predisporre l'ordine del giorno degli oggetti da trattare; provvede a trasmettere le decisioni di competenza; convoca l'assemblea sentito il Comitato di Gestione.

Art. 19 **Segretario del Comitato di Gestione**

Il Comitato di Gestione, nella prima riunione elegge nel suo seno il Segretario. Al Segretario spetta redigere i verbali delle riunioni ed eseguire le mansioni amministrative affidategli dal Presidente.

Art. 20 **Compiti e attribuzioni del Comitato di Gestione**

Spetta al Comitato di Gestione:

- a) eleggere nel suo seno il Presidente, il Vice Presidente ed il Segretario;

- b) presentare annualmente, entro la fine dell'anno scolastico, all'Amministrazione Comunale proposte per il bilancio di gestione del Micronido, la relazione sull'attività svolta e ogni altra proposta che interessi l'assistenza all'infanzia;
- c) promuovere incontri rivolti alle famiglie e alle formazioni sociali per la discussione delle questioni di interesse del Micronido e per la diffusione dell'informazione sugli aspetti socio-educativi e formativi del bambino;
- d) prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti inerenti al funzionamento del Servizio e proporre soluzioni;
- e) partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunali relativi ai servizi all'infanzia secondo l'art. 17 della L.R. 32/90.

Art. 21 Assemblea dei genitori

L'Assemblea è costituita dai genitori dei bambini ammessi al Servizio ed è presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione. Possono partecipare all'Assemblea, senza diritto di voto, gli altri membri del Comitato di gestione, il Sindaco, l'Assessore delegato, il Responsabile del servizio, il Coordinatore ed il personale educativo del Micronido. L'Assemblea si riunisce in via ordinaria almeno una volta all'anno in concomitanza dell'inizio delle attività, e ogni altra volta sia opportuno, su iniziativa del Presidente del Comitato di Gestione o di 1/3 dei Genitori, o del Sindaco o dell'Assessore delegato. Della data, del luogo, e dell'ordine del giorno della riunione viene data comunicazione mediante pubblica affissione di un apposito avviso nella bacheca del Micronido con indicazione di due differenti orari per la prima e la seconda convocazione. L'Assemblea si ritiene valida in prima convocazione quando siano presenti almeno la metà dei genitori dei bambini ammessi al Servizio, in seconda convocazione è sufficiente 1/3 degli stessi genitori. Partecipano al voto tutti i genitori presenti e non sono ammesse votazioni con delega. Le votazioni avvengono di norma a scrutinio palese, ma su richiesta di almeno 1/3 dei genitori si possono svolgere in modo segreto.

Art. 22 Compiti dell'Assemblea dei genitori

Sono compiti dell'Assemblea :

- a) l'elezione dei propri rappresentanti del Comitato di Gestione, secondo le procedure previste dal presente Regolamento;
- b) la valutazione dell'andamento generale del Micronido;
- c) la discussione con il Comitato di Gestione sugli indirizzi Amministrativi, pedagogici e organizzativi, e la formulazione di programmi di intervento.

Art. 23 Collegio degli operatori

Nel Micronido opera il Collegio degli operatori composto da tutto il personale e presieduto dal Coordinatore del Servizio. Il Collegio, in riunioni periodiche, verifica la rispondenza del proprio lavoro e dei ritmi organizzativi del Servizio alle esigenze di ogni bambino; elabora e propone al Comitato di Gestione piani di lavoro, metodi e contenuti educativi.

Art. 24 Servizio Sanitario

La vigilanza igienico sanitaria del Micronido è affidata al personale sanitario dell'equipe distrettuale operante nel territorio comunale.

Art. 25 Compiti e attribuzioni del Servizio Sanitario

Sono compiti del servizio Sanitario:

- a) la visita dei bambini prima dell'ammissione, al momento della riammissione dopo l'assenza per malattia e comunque ogni qualvolta lo ritenga necessario;
- b) l'assistenza medico-psicopedagogica, preventiva e curativa, l'intervento dell'equipe specialistica di neuropsichiatria infantile;
- c) la vigilanza sull'igiene e la profilassi per prevenire le malattie;
- d) l'approvazione delle tabelle dietetiche per i bambini.

Art. 26 Personale

Per quanto riguarda il personale in servizio presso il Micronido si tiene in considerazione quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale in vigore – L.R. 32/90 e L.R. 22/2002 - anche in termini di rispetto dei parametri tra bambini e personale educativo.

In presenza di bambini portatori di handicap è prevista, eventualmente, la presenza in aggiunta di personale di sostegno, in relazione al numero e alla gravità dei casi. Tutti i provvedimenti del caso verranno assunti in collaborazione con i servizi territoriali inerenti e competenti in materia.

Il personale operante presso il Micronido, individuato dal Gestore, si distingue in:

- personale addetto alla funzione educativa;
- personale con funzioni di coordinamento;
- personale addetto ai servizi ausiliari;

Il personale in servizio presso il micronido è tenuto a partecipare agli appositi corsi di formazione. L'orario giornaliero del personale è fissato dal gestore del servizio, tenendo conto del numero dei bambini frequentanti e dell'orario di funzionamento della struttura, nonché di quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

Personale con funzione educativa

Il personale con funzione educativa del Micronido comunale deve essere in possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti ed in particolare dalla Legge regionale n. 32/1990 e dalla D.G.R 84 del 16 gennaio 2007 e s.m.i. e possedere uno dei seguenti titoli di studio:

- diploma di laurea in scienze della formazione primaria e/o scienze dell'educazione con indirizzo nido e/o scuola dell'infanzia;
- diploma di dirigente di comunità;
- diploma dell'istituto tecnico per i servizi sociali – indirizzo esperto in attività ludico espressive -Idoneo allo svolgimento dell'attività psico-pedagogica;
- diploma o laurea, di insegnante o educatore della prima infanzia;
- diploma di istituto d'istruzione superiore o diploma di laurea, ai sensi dell'art. 15 della L.R. n. 32/90.

Potranno essere ammessi alla struttura del Micronido allievi tirocinanti di scuola specifica, a condizione che ciò non comporti alcun disagio per l'attività programmata per gli utenti. I tirocinanti ammessi potranno svolgere attività direttamente con i bambini solo in affiancamento al personale in servizio.

Gli educatori svolgono la loro attività con i bambini provvedendo a tutto quanto concerne i loro bisogni intellettivi e psico-fisici, ovvero:

- svolgono con i bambini attività sotto forma di gioco seguendo uno specifico Progetto Pedagogico ed Organizzativo (cfr Art. 29);
- accolgono e curano i bambini nel nido stabilendo rapporti di collaborazione con i genitori e stimolandoli alla partecipazione attiva alla vita del nido;
- mediante la ricerca e la sperimentazione continua realizzano metodologie e contenuti educativi che assicurino il miglior sviluppo del bambino

Personale ausiliario

Il personale ausiliario si occupa delle pulizie e riordino dei locali, dei materiali e di tutti gli spazi assegnati per la gestione del servizio, in applicazione delle procedure di tutela della garanzia dell'igiene prescritte dalla normativa vigente in materia.

Il personale addetto ai servizi generali deve essere formato per:

- garantire la qualità strutturale e igienica degli ambienti (pulizia, sanificazione, riordino, controllo e cura di ambienti e arredi);
- garantire l'igiene e la sanificazione dei materiali didattici e degli oggetti personali dei bambini (es. ciucci, giochi, biberon ecc.);
- controllare lo stato di manutenzione delle attrezzature e degli strumenti di lavoro;
- predisporre materiali ed allestire spazi per le attività educative/didattiche;
- garantire il supporto necessario per lo svolgimento dell'attività educativa;
- collaborare con il personale educativo affiancandolo e supportandolo sia nei momenti di cura (cambio, pasto, sonno, attività) che di vigilanza dei bambini, prevenendo anche eventuali situazioni di rischio o difficoltà;
- attenersi scrupolosamente alle normative in materia di igiene e sicurezza alimentare e all'applicazione del piano di autocontrollo HACCP.

Personale con funzioni di Coordinamento

L'attività di coordinamento è assicurata attraverso la figura del Coordinatore Pedagogico, così come regolamentato dalle norme regionali vigenti in materia.

Il Coordinatore Pedagogico:

dovrà mantenere la cooperazione tra operatori ed organismi di partecipazione, in particolare mediante collegamenti integrativi con l'attività della Scuola dell'Infanzia;

- avrà compiti organizzativi di indirizzo e sostegno al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione, di monitoraggio e documentazione delle esperienze, nonché di promozione e valutazione della qualità del servizio e di complessiva conduzione pedagogica del servizio erogato.
- dovrà tener conto dei bisogni del bambino, del suo diritto ad essere sostenuto ed aiutato nel superamento di eventuali difficoltà fornendo occasioni e risposte adeguate alle diverse potenzialità di apprendimento, di esplorazione, di conoscenza, di effettività e di solidarietà relazionale valorizzandone l'identità personale.
- dovrà aiutare il bambino e la sua famiglia nei momenti di passaggio e di crescita, coadiuvando gli inserimenti sia all'Interno del Nido, che dal Micronido alla scuola dell'Infanzia, favorendo la continuità dell'esperienza educativa.

- dovrà predisporre e inviare una relazione con cadenza almeno annuale al Responsabile dell'Area Demografica Sociale comunale, al fine di controllare verificare la corretta attuazione del progetto pedagogico, di monitorare eventuali situazioni di criticità e di intervenire con le azioni correttive e/o migliorative che si rendessero necessarie.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 27 Norme finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alla normativa in vigore.

Art. 28 Disposizioni transitorie

Il termine d'iscrizione, per il primo anno d'istituzione del servizio, viene fissato al 15 giugno 2007.

Art. 29 Definizione di Progetto Pedagogico e di Progetto Organizzativo

Il Progetto Pedagogico va inteso come documento nel quale è definita l'identità pedagogica e l'approccio educativo del servizio, con la definizione degli orientamenti e delle indicazioni e delle metodologie di gestione del Micronido. Esso deve prevedere il trattamento almeno delle seguenti voci:

Descrizione della cornice pedagogica di riferimento

- riferimenti scientifico-pedagogici a cui fa riferimento, gli orientamenti cui intende attenersi e gli elementi metodologici generali.
- Idea di bambino e le finalità educative.
 - Identità, diversità e integrazione.
 - Autonomia.
 - Sviluppo delle competenze.
 - Proposta di articolazione di una giornata e/o di una settimana tipo, in relazione ai diversi momenti previsti, l'entità e l'organizzazione delle risorse professionali utilizzate (il particolare il rapporto educatori/bambini previsto e il rapporto personale ausiliario/bambini)
- Contesto familiare e sociale di riferimento.

Proposta educativa

- Servizi per la prima infanzia come contesti educativi.
 - Relazione educativa.
 - Organizzazione educativa dell'ambiente.
- Le proposte educative
 - La dimensione della cura.
 - Continuità dei riferimenti.
 - I percorsi educativi e le dimensioni dell'esperienza.
 - Il ruolo dell'educatore e del lavoro di équipe.
 - La funzione del Coordinamento pedagogico.
 - La valutazione della qualità del servizio.
 - Continuità educativa e partecipazione delle famiglie.
 - Il rapporto con il territorio.

Monitoraggio e documentazione dei percorsi educativi

- Modalità di monitoraggio e documentazione dei percorsi educativi per tipo di destinatario (bambini, famiglie, gruppo di lavoro, altri enti)

Verifica e controllo sui servizi erogati

- Modalità e strumenti di valutazione di:
 - Qualità educativa dei servizi (qualità del contesto educativo, del lavoro di équipe, della relazione con le famiglie);
 - Qualità della gestione (descrizione degli standard di servizio garantiti e delle modalità di monitoraggio e verifica del loro raggiungimento/mantenimento);

- Qualità percepita dall'utenza (strumenti e modalità di rilevazione, modalità di utilizzo dei risultati).

Il progetto pedagogico dovrà inoltre contenere elementi in merito all'esperienza maturata dal personale educativo e dal personale addetto ai servizi generali.

Il Progetto Organizzativo va inteso come il documento che descrive le metodologie, le modalità operative e le scelte organizzative relative alla progettazione concreta dei processi educativi in tutti i loro aspetti.

Deve contenere i seguenti elementi essenziali:

Organizzazione del lavoro educativo

- Struttura organizzativa del servizio.
- Aspetti organizzativi della progettazione educativa
 - spazi;
 - tempi;
 - relazioni;
 - proposte educative;
- Criteri e modalità di relazione e partecipazione delle famiglie e del rapporto con il territorio, tenendo conto della più ampia programmazione dei servizi.
- Modalità di funzionamento del gruppo di lavoro (equipe educativa).

Coordinamento pedagogico

Organizzazione di Servizi ausiliari

Sostituzioni e interventi in situazioni non previste

Elementi migliorativi per l'organizzazione e a funzionalità del servizio e proposte di attività aggiuntive.

Modalità e la qualità con cui viene erogata la formazione del personale impiegato.

Art. 30 Carta del servizio

La Carta del Servizio per il Micronido è redatta dal gestore del servizio in collaborazione con l'amministrazione comunale.

Essa offre chiare e concrete informazioni ai cittadini sul servizio offerto e sulla relativa gestione ai fini di un miglioramento della qualità nei rapporti con le famiglie e con i bambini destinatari, nel rispetto dei criteri di trasparenza, uguaglianza, efficienza e garanzia. La Carta del Servizio è pubblicata sul sito internet istituzionale nella relativa sezione dedicata e viene consegnata alle famiglie dei bambini iscritti insieme al presente Regolamento.