

# **DISCIPLINARE ORGANIZZATIVO ASILO NIDO COMUNALE "BAMBINI DI TEREZIN"**

## **INDICE**

### **PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI.**

- Art. 1 - Istituzione.
- Art. 2 - Finalità del servizio.
- Art. 3 - Attività educativa.
- Art. 4 - Gli ambienti.

### **PARTE II - NORME DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO.**

- Art. 5 - Calendario di apertura.
- Art. 6 - Orari di funzionamento e di frequenza.
- Art. 7 - Servizio di Nido Estivo.
- Art. 8 - Servizio Refezione.

### **PARTE III - STRUTTURA ORGANIZZATIVA.**

- Art. 9 - Personale.
- Art. 10 - Personale direttivo e amministrativo.
- Art. 11 - Coordinamento Pedagogico.
- Art. 12 - Personale Educativo.

### **PARTE IV - CRITERI DI CONTRIBUZIONE DELLE FAMIGLIE E GRADUATORIE**

- Art. 13 - Partecipazione delle famiglie ai costi di gestione.
- Art. 14 - Utenza.
- Art. 15 - Criteri di ammissione.
- Art. 16 - Ammissione e graduatorie.
- Art. 17 - Ambientamenti.
- Art. 18 - Uscite.
- Art. 19 - Il progetto educativo - organizzativo annuo.

### **PARTE V - ORGANI COLLEGIALI E DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 20 - Gli Organi.
- Art. 21 - Comitato di Gestione e partecipazione.
- Art. 22 - Assemblea dei genitori
- Art. 23 - Comitato Mensa.
- Art. 24 - Comitato Pedagogico 0-6

### **PARTE VI - VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA**

- Art. 25 - Disposizioni.

### **PARTE VII - MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**

- Art. 26 - Disposizioni.

## **PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI.**

### **Art. 1 - ISTITUZIONE**

Il Servizio Asilo Nido Comunale è un servizio educativo rivolto a minori di età inferiore ai tre anni con il concorso degli enti sovraordinati ai sensi della vigente normativa avvalendosi, inoltre, della partecipazione delle famiglie, delle istituzioni sociali organizzate nel territorio che concorrono alla definizione del complesso sistema educativo della Città .

Il Servizio Asilo Nido Comunale rientra nel Sistema integrato di educazione e di istruzione che prevede un percorso che va dalla nascita fino ai sei anni.

### **Art. 2 – FINALITA' DEL SERVIZIO**

La mission del Servizio Asilo Nido Comunale persegue il Consolidamento del legame figli/genitori, la Conciliazione tra i tempi di sviluppo di ogni Bambino e Bambina ed i Tempi delle Famiglie, connotando il servizio con elementi di flessibilità, rispondenti alle esigenze dei/delle utenti tenendo conto dei Bisogni emergenti sia dei piccoli ospiti che delle loro famiglie, lo Sviluppo delle Competenze Corporee, Affettive, Cognitive, Sociali ed Etiche in un'ottica Globale, Armonica, Identitaria, Comune.

Il Servizio di Asilo Nido Comunale si fonda sul riconoscimento del diritto all'infanzia dei bambini e sulla realizzazione delle politiche di pari opportunità tra uomini e donne, favorendo la conciliazione fra i tempi di cura e lavoro.

Il Servizio di Asilo Nido Comunale persegue i seguenti scopi:

- offrire ai bambini un contesto di stimoli che sollecitino lo sviluppo dell'identità individuale, al fine di contribuire in modo significativo alla loro crescita e benessere;
- superare gli svantaggi culturali e sociali e l'inclusione di tutte le bambine e di tutti i bambini attraverso interventi personalizzati e un'adeguata organizzazione degli spazi e delle attività;
- diventare sempre più un luogo privilegiato di osservazione per la prevenzione dei segnali precoci di disagio, e in continua integrazione con i Servizi del territorio;
- promuovere attività di informazione e formazione permanente, sia per il Personale del Nido che per i genitori;
- essere per le famiglie un sistema educativo di sostegno, rispondente alle necessità familiari emergenti in ambito sociale, sostenendo i ruoli genitoriali ed, in senso più ampio, il sistema familiare.

Il servizio di Asilo Nido Comunale diventa a tutti gli effetti un sistema educativo complesso volto alla promozione ed alla diffusione della "Cultura dell'Infanzia"; si pone come agente formativo volto a favorire lo sviluppo delle competenze relazionali, metodologiche, conoscitive e comunicativo-linguistiche di educatori, genitori e bambini.

### **Art. 3 – ATTIVITA' EDUCATIVA**

L'attività educativa del Servizio di Asilo Nido Comunale dovrà essere coordinata con tutti i Servizi Educativi Prima Infanzia 0/6 del territorio, al fine di concorrere alla creazione del Sistema Integrato 0-6 come previsto dal Decreto Legislativo 65/2017;

### **Art. 4 – GLI AMBIENTI**

La progettazione dell'edificio destinato al Servizio di Asilo Nido Comunale deve consentire al bambino/a la possibilità di esplorare l'ambiente in modo autonomo, garantendo al contempo all'adulto il controllo ed il contatto visivo di tutte le parti dello spazio.

Gli ambienti devono essere progettati per un uso flessibile, in modo quindi adeguato ai ritmi ed alle fasi di sviluppo dei bambini.

## **PARTE II - NORME DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO.**

### **ART. 5 - CALENDARIO DI APERTURA**

Il calendario scolastico è approvato annualmente con apposito atto dirigenziale come prescritto da CCNL di riferimento . Sono di norma osservate le chiusure del calendario scolastico regionale (festività di Natale e Pasqua) e possono essere altresì concordate ulteriori chiusure durante l'anno (ponti in concomitanza con festività).

### **ART. 6 - ORARI DI FUNZIONAMENTO E DI FREQUENZA**

L'orario di apertura giornaliero è di norma inteso dalle ore 8,00 alle ore 16,30. E' prevista la possibilità di frequenza a tempo pieno e a tempo parziale; eventuali modifiche dell'articolazione dei tempi e degli orari di frequenza potranno essere approvati dalla Giunta Comunale, sulla base delle esigenze dei bambini e delle famiglie, fermo restando quanto stabilito dal CCNL di riferimento e dalla contrattazione decentrata vigente.

Analogamente eventuali prolungamenti dell'orario di servizio prima delle ore 8.00 e oltre le 16.30 potranno essere annualmente approvati dalla Giunta Comunale. Le famiglie potranno richiedere nel corso dell'anno educativo n. 1 variazione della modalità di frequenza (da tempo pieno a tempo parziale o viceversa) e n. 1 variazione di servizio di ampliamento orario; tali richieste, compatibilmente con le disponibilità del servizio, potranno essere accolte dal mese successivo a quello della richiesta, con relativo adeguamento della retta di frequenza.

L'ampliamento orario è così articolato:

- servizio Pre Nido: entrata anticipata dalle ore 07.30 alle ore 08.00
- servizio Post Nido: uscita posticipata dalle ore 16.30 alle ore 17.30

Data l'età dei bambini, si devono tenere in considerazione l'affaticamento e le carenze di rapporti familiari causati da una prolungata permanenza al nido: è sconsigliato un prolungamento oltre le 10 ore giornaliere complessive all'interno del Servizio, pertanto è opportuno che il bambino resti presso il Nido per il tempo necessario.

### **ART. 7 - SERVIZIO DI NIDO ESTIVO**

Successivamente alla chiusura del calendario scolastico e fino al mese di luglio, potrà essere attivato il servizio di Nido Estivo sulla base delle richieste pervenute da parte delle famiglie entro il 30 aprile e compatibilmente con la disponibilità organizzativa.

### **Art. 8 – SERVIZIO REFEZIONE**

Il Servizio di Refezione è affidato a una Ditta esterna, individuata dall'Amministrazione secondo la normativa vigente in materia.

## **PARTE III - STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

### **ART. 9 – PERSONALE**

Il Servizio di Asilo Nido Comunale è composto dalle seguenti professionalità:

- Responsabile del Servizio Asilo Nido e personale amministrativo;
- Coordinatore pedagogico;
- Educatori della prima infanzia, in numero tale da assicurare un rapporto:  
uno ogni quattro lattanti (fino ai 12 mesi)  
uno ogni sei divezzi piccoli (dai 13 ai 24 mesi)  
uno ogni sette divezzi grandi (dai 25 ai 36 mesi)
- Assistenti all'infanzia

Tali rapporti sono garantiti nella fascia di compresenza degli educatori dalle ore 11.30 alle ore 13.30. In nessun momento della giornata è previsto il superamento del limite massimo indicato dalla normativa attuale regionale del rapporto 1 educatore / 10 bambini.

La presenza di ogni bambino con disabilità ridurrà il rapporto numerico educatore/bambino in misura adeguata alla gravità del caso sulla base delle indicazioni dei Servizi Socio-Assistenziali e Sanitari dell'ASL.

All'interno della struttura accedono quotidianamente altre persone addette a servizi ausiliari, di pulizia e di cucina, che sono gestite tramite personale fornito da ditte esterne, individuati a seguito di gare di appalto o specifici accordi tra enti.

Tutto il Personale operante nel Servizio esprime la propria professionalità in rapporto al bambino, alla famiglia, al Servizio stesso ed al contesto cittadino e sociale.

Il Personale del servizio di Asilo Nido Comunale svolge tutte le mansioni necessarie al funzionamento del Servizio, con spirito di collaborazione.

### **Art. 10 – PERSONALE DIRETTIVO E AMMINISTRATIVO**

La direzione organizzativa ed amministrativa dell'Asilo Nido è affidata ad un Responsabile.

Il Responsabile ha compiti di organizzazione e di coordinamento delle attività lavorative, di controllo professionale e disciplinare di tutto il personale in forza presso l'Asilo Nido.

Personale Amministrativo

Le funzioni amministrative ed economiche, richieste per il funzionamento del Servizio sono svolte da personale amministrativo.

In particolare, il personale amministrativo si occupa di:

- gestire le domande d'iscrizione e le pratiche amministrative relative ai piccoli ospiti;
- organizzare l'elezione degli Organi Collegiali e di partecipazione del Nido;
- gestire il protocollo;
- rapporti con gli uffici amministrativi centrali per la gestione finanziaria la situazione amministrativa del personale;
- coadiuvare il Responsabile di Servizio nella gestione economico-finanziaria;
- supportare la progettazione e la realizzazione di iniziative educative
- partecipare alle iniziative, di formazione e aggiornamento;
- curare la gestione degli arredi;
- segnalare le carenze di funzionamento e gli eventuali guasti degli impianti;
- curare la trasmissione delle informazioni al personale, all'utenza, ai servizi centrali;

### **ART. 11 - COORDINAMENTO PEDAGOGICO.**

La figura del Coordinatore Pedagogico è necessaria per il funzionamento del Servizio.

Come previsto dalle Linee Pedagogiche e negli Orientamenti del sistema Integrato 0-6 il Coordinatore ha compiti di monitoraggio del lavoro degli operatori e delle attività con i bambini, degli spazi e dei tempi in riferimento al progetto educativo complessivo, opera attraverso l'osservazione nel corso della quotidianità del servizio e il sostegno all'evoluzione delle pratiche educative e dell'assetto organizzativo.

Il coordinatore contribuisce, inoltre, alla riflessione degli educatori e degli altri operatori sul proprio agire nel corso di incontri periodici di sezione e in quelli del gruppo di lavoro.

È interlocutore dei genitori per condividere con loro il progetto pedagogico e per sostenere la loro partecipazione alla vita del servizio, con particolare attenzione alle situazioni familiari più delicate.

Il coordinatore ha anche il ruolo di mettere in rapporto il servizio, le sue attività e riflessioni con le altre agenzie del territorio, curando i rapporti con i servizi scolastici, sociali, culturali e sanitari, fa parte della rete del coordinamento pedagogico territoriale per promuovere la qualificazione complessiva del sistema integrato 0/6 e lo sviluppo della cultura dell'infanzia a livello locale.

Il Piano di Coordinamento annuale prevede:

- Gestione degli incontri periodici d'Equipe
- Gestione degli incontri per la redazione del Piano di Lavoro Educativo e relativa documentazione
- Redazione di materiale divulgativo psico-pedagogico rivolto a Educatori e Famiglie
- Promozione dell'attività di formazione professionale.
- Promozione di attività sperimentali e ricerca in collaborazione con gli educatori.
- Supervisione degli interventi educativi messi in atto dall'equipe
- Consulenza al ruolo genitoriale, quando richiesta, in rete con altre figure socio-sanitarie del territorio
- Tutoraggio di stage formativi di studenti del corso di laurea scienze educazione-indirizzo nidi

Per lo svolgimento del proprio ruolo il Coordinatore si avvale della collaborazione di tutto il personale del nido.

## **ART. 12 - PERSONALE EDUCATIVO.**

Gli educatori del Nido realizzano, attraverso interventi qualificati, le finalità contenute nel presente documento. Nel rispetto del rapporto educatore/bambino presso l'Asilo Nido operano educatori in possesso dei requisiti indispensabili per assicurare l'attività pedagogica, nonché la cura e l'igiene del bambino.

Gli educatori devono organizzare i propri interventi progettando il lavoro di gruppo attraverso il confronto nel gruppo di lavoro.

Il compito primario è quello di consolidare il rapporto madre-padre-bambino ed offrire adeguate opportunità di crescita, in relazione ai bisogni e nel rispetto delle peculiarità individuali e famigliari.

Gli Educatori devono favorire lo sviluppo delle potenzialità individuali favorendo la rimozione di eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio-culturale; attuano interventi educativi e formativi assumendo il bambino nella sua globalità e non in modo parziale o frammentario.

Gli educatori concorrono all'elaborazione di un progetto educativo che

parta dalla realtà del bambino/a e dei suoi bisogni, verificando costantemente i risultati raggiunti; documentano in appositi diari individuali le attività svolte, le osservazioni nonché l'evoluzione del bambino durante la permanenza al Nido; favoriscono la partecipazione delle famiglie alla vita del Nido e convocano almeno due volte all'anno l'assemblea dei genitori dei bambini iscritti; promuovono incontri di sezione e colloqui periodici con la famiglia con l'obiettivo di raggiungere una reale continuità Asilo Nido-Famiglia, nell'interesse del bambino; concorrono alla progettazione e all'attuazione di interventi tesi al collegamento con le altre strutture territoriali; partecipano attivamente alle attività di formazione professionale ed aggiornamento.

Collaborano con tutto il personale del Nido al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi fissati nella programmazione e sono agenti educativi del Sistema Integrato 0-6 della Città e sono rappresentati nel Comitato Pedagogico 0-6.

### **Personale di Supporto: Assistenti all'Infanzia**

Gli Assistenti all'Infanzia in forza presso l'Asilo Nido collaborano con il restante personale al raggiungimento delle finalità e scopi del servizio.

In particolare, curano le condizioni igieniche degli ambienti, delle suppellettili e delle attrezzature necessarie all'attività di gioco sia interne che esterne alla struttura.

Collaborano nella preparazione del materiale per le attività educative e per rendere più confortevole l'ambiente.

Svolgono attività di supporto all'educatore nelle sezioni. Curano la preparazione della biancheria in dotazione, nonché la disinfezione, il lavaggio ed il relativo riordino della medesima.

Propongono la dotazione di materiale per la pulizia del plesso, sia interna che esterna, necessaria per il mantenimento delle attrezzature; segnalano i guasti e gli interventi manutentivi al Responsabile del servizio.

Gestiscono il servizio di distribuzione dei pasti.

Partecipano all'attività di formazione ed aggiornamento sia specifiche sia generali del servizio.

## **PARTE IV - CRITERI DI CONTRIBUZIONE DELLE FAMIGLIE E GRADUATORIE**

### **ART. 13 - PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE AI COSTI DI GESTIONE.**

Le famiglie sono tenute alla partecipazione economica alle spese di funzionamento del servizio asilo nido ai sensi della normativa prevista per i servizi a domanda individuale. Le tariffe sono determinate sulla base della capacità contributiva accertata mediante l'adozione dell'Indicatore della Situazione Economica (ISEE). I criteri di applicazione delle tariffe sono definiti con apposito provvedimento del Consiglio Comunale; gli importi delle rette sono invece definiti con appositi provvedimenti della Giunta Comunale.

## **Art.14 – UTENZA**

Il servizio di Asilo Nido Comunale accoglie i bambini dai 7 mesi ai tre anni di età residenti nel Comune di Grugliasco, senza distinzione di sesso, cultura, lingua, religione, etnia, condizioni economiche, sociali e personali.

I figli dei dipendenti dell'Università degli Studi di Torino (nel rispetto dell'accordo di Programma approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 30/05/2022) e del Comune di Grugliasco non residenti confluiranno nella graduatoria seguendo gli stessi criteri dei bambini residenti, a parità di punteggio, dopo i bambini residenti;

Possono anche essere accolte domande da parte di cittadini non residenti nel Comune di Grugliasco, a patto che siano state soddisfatte interamente le domande dei residenti e dell'Università.

La presenza di disabilità fisiche o psichiche non può costituire causa di esclusione dal nido. Ai bambini disabili è garantito il diritto di frequenza ed assistenza, ai sensi della L.104/92 e s.m.i.

I bambini che compiono tre anni prima del 31 agosto potranno frequentare il nido fino a tale data.

I bambini che compiono tre anni dal 1 settembre al 31 dicembre non sono più ammessi a partire dal 1 settembre.

## **Art. 15 – CRITERI DI AMMISSIONE**

L'ammissione terrà conto dei criteri generali definiti dal Consiglio comunale nei propri atti programmatici.

I criteri di priorità sono i seguenti:

- ^ I bambini residenti nel Comune di Grugliasco hanno la precedenza, a prescindere dal punteggio, sui bambini non residenti;
- ^ I figli dei dipendenti dell'Università degli Studi di Torino e del Comune di Grugliasco non residenti confluiranno nella graduatoria seguendo gli stessi criteri dei bambini residenti, a parità di punteggio, dopo i bambini residenti;
- ^ Le domande dei bambini non residenti potranno essere accolte solo in presenza di posti vacanti dopo l'estinzione della lista d'attesa dei bambini residenti.
- ^ A parità di punteggio, precede il bambino iscritto nella lista d'attesa precedente, e/o il maggiore di età.

Ai fini della formazione della graduatoria, i punteggi saranno attribuiti come segue:

Bambini che presentino disabilità fisiche o psichiche debitamente certificate dall'INPS e/o dai servizi sanitari dell'ASL	punti 10
Presenza di particolari problemi di	punti 9

ordine sanitario, psicologico o sociale nel bambino o nella famiglia debitamente certificati dai servizi socio-assistenziali e sanitari	
Nucleo familiare monogenitoriale conseguente a: non riconoscimento da parte dell 'altro genitore, decesso di un genitore, decadimento della responsabilità genitoriale di uno dei due genitori, separati/divorziati con affidamento esclusivo.	punti 9
Presenza nel nucleo anagrafico di disabili, anziani o altri membri che comportano un impegno nel lavoro di cura, debitamente certificato dell'INPS e/o documentato dalle unità valutative dell'asl	punti 8
Condizione lavorativa di entrambi i genitori o chi ne fa le veci (anche se non conviventi), oppure di un genitore e il nuovo coniuge o convivente debitamente documentata	punti 6
condizione lavorativa di solo uno dei due genitori (anche se non conviventi) oppure di solo uno tra il genitore e il nuovo coniuge o convivente diverso dall'altro genitore debitamente documentata	punti 1
Numero dei figli minorenni (1 punto per ogni figlio oltre al bambino per cui si presenta domanda)	Punti 1
Presenza di fratelli già frequentanti un asilo nido sul territorio	Punti 0,5

### **Art. 16 – AMMISSIONE E GRADUATORIE**

Le domande di ammissione al nido possono essere presentate in qualsiasi periodo dell'anno.

Esse devono essere redatte su apposito modulo e corredate dai documenti indicati dall'Amministrazione, nonché da ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini della formazione della graduatoria di ammissione.

Sarà compito del Servizio Asilo Nido richiedere integrazioni necessarie al fine di convalidare la domanda.

In relazione ai posti disponibili il personale amministrativo del servizio asilo nido provvede almeno quattro volte all'anno ad aggiornare la graduatoria inserendo i nominativi nel frattempo pervenuti.

La graduatoria è pubblicata all'albo pretorio on-line e sul sito internet del comune [www.comune.grugliasco.to.it](http://www.comune.grugliasco.to.it) .

Le graduatorie vengono approvate e sottoscritte dal Dirigente preposto, con atto dirigenziale, e pubblicate nel rispetto delle norme in materia di accesso, trasparenza amministrativa e protezione dei dati personali.

Contro le decisioni relative alle graduatorie è ammesso ricorso entro 15 giorni dalla data della pubblicazione al Dirigente Competente.

E' competenza del Responsabile del servizio asilo nido richiedere agli organi competenti accertamenti mirati e a campione, come indicato nella Deliberazione di Consiglio Comunale.

Le domande pervenute saranno inserite in tre categorie distinte per le seguenti categorie: lattanti (fino all'anno di età), divezzi piccoli (dall'anno ai due anni di età) e divezzi grandi (oltre i due anni di età).

Annualmente la Giunta Comunale nel periodo maggio /luglio definirà i criteri per l'ordine delle chiamate e la distribuzione dei posti in tutti i nidi del territorio.

Le famiglie saranno contattate seguendo le graduatorie per la copertura dei posti disponibili e dovranno confermare o rinunciare al posto entro **due** giorni dalla chiamata seguendo le indicazioni del Servizio Asilo Nido Comunale.

Qualora i genitori non facessero pervenire conferma o richiesta di restare in lista d'attesa nelle modalità sopraesposte, il nominativo del bambino sarà cancellato dalla lista di attesa.

Nel caso la famiglia non intendesse accettare l'assegnazione del posto nel Nido segnalato, potrà rimanere in lista d'attesa solamente per un turno di chiamata. Alla seconda chiamata, nel caso di non accettazione del posto, sarà depennato d'ufficio dalla graduatoria.

L'ambientamento del bambino al nido potrà essere posticipato al massimo di un mese solo a seguito di adeguata documentazione sanitaria comprovante lo stato di salute del bambino. In ogni caso non potrà essere posticipato oltre per venire incontro ad esigenze familiari di qualsiasi tipo, a meno che non si tratti di indisposizione temporanea e non grave del bambino stesso, debitamente documentata.

Nel caso la famiglia decidesse di rinunciare all'ambientamento una volta confermato il posto ufficialmente, sarà depennata dalla graduatoria.

### **Art. 17 - AMBIENTAMENTI**

Fatti salvi i casi eccezionali, gli ambientamenti dei bambini al Nido avverranno nel periodo settembre/febbraio.

Nel caso di rinvio, sulla base di motivate esigenze di servizio, degli ambientamenti precedentemente programmati si procederà oltre tale data.

Se il bambino non si presenterà al Nido il giorno dell'ambientamento e non saranno comunicate le motivazioni del rinvio, trascorsi due giorni si

provvederà alla surroga attingendo, nell'ordine, dalla lista d'attesa.

L'ambientamento di ogni bambino avverrà in modo graduale e con la collaborazione dei genitori, che dovranno assicurare la loro presenza nel periodo concordato con gli educatori.

La famiglia dovrà, inoltre, garantire sempre almeno un cambio completo nell'armadietto-spogliatoio del nido e **portare in dotazione i pannolini necessari alla cura del proprio figlio/a.**

La frequenza al Nido deve avere carattere di continuità.

Le assenze devono essere sempre adeguatamente motivate. La famiglia deve comunicare in mattinata entro le ore 9,00 il motivo dell'assenza.

Le assenze non giustificate superiori a 10 giorni comportano la perdita del posto.

Le assenze continuative superiori ai due mesi comportano la perdita del posto.

Le dimissioni dei bambini devono essere inoltrate per iscritto entro il quindicesimo del mese precedente.

Non sono accolte dimissioni verbali o telefoniche e non hanno effetto retroattivo.

### **Art. 18 - USCITE**

I bambini possono uscire dal Nido previa autorizzazione scritta dei genitori. Per quanto attiene le passeggiate nel quartiere, finalizzate alla conoscenza dell'ambiente circostante, l'autorizzazione avrà validità per l'intero anno scolastico.

Le uscite con persone diverse dai genitori, anche se parenti, dovranno essere autorizzate dai genitori stessi con apposita delega scritta: il personale del Nido non può affidare il minore a persone non delegate per iscritto.

### **ART. 19 - IL PROGETTO EDUCATIVO - ORGANIZZATIVO ANNUO**

Prima dall'avvio dell'Anno Scolastico, il Dirigente competente, coadiuvato da Direttore di Area e Coordinatore Pedagogico, predispone un progetto Educativo-Organizzativo precipuo che tiene conto delle disposizioni presenti nel presente Disciplinare e degli assetti organizzativi interni del Personale in servizio.

Il Piano Educativo Organizzativo declina le modalità degli interventi psico pedagogici per sviluppo armonico e le norme relative a programmazione attività di cura e ludiche legate al benessere psico fisico del bambino, in particolare saranno descritte:

- le Finalità del Servizio
- l'Organizzazione
- Le modalità dell'Ambientamento dei Bambini/e
- il Coinvolgimento delle Famiglie
- L'articolazione della Giornata
- Cosa portare al Nido
- la cura e le indicazioni relative agli aspetti igienici

- Le modalità di documentazione del Percorso del Bambino/a
- L'Elenco del Personale

Il Progetto educativo-Organizzativo, diviene a tutti gli effetti, un Patto di Adesione e Corresponsabilità condiviso, in modo formale, dalle famiglie utenti del Servizio.

## **PARTE V - ORGANI COLLEGIALI E DI PARTECIPAZIONE.**

### **Art. 20 – GLI ORGANI**

La Gestione e la Partecipazione si realizzano attraverso i seguenti organi:

- Comitato di gestione e partecipazione;
- Equipe del personale;
- Assemblea dei genitori;
- Comitato mensa;
- Comitato Pedagogico 0-6;

### **Art. 21 - COMITATO DI GESTIONE E PARTECIPAZIONE**

Il Comitato di gestione e partecipazione è composto da:

- un rappresentante delle famiglie degli utenti per ogni sezione eletto a maggioranza semplice dall'assemblea dei genitori della sezione;
- due rappresentanti delle famiglie in lista d'attesa in ordine di graduatoria;
- due rappresentanti del personale del Nido, eletti dal personale del nido escluso l'amministrativo, di cui un educatore e un assistente;
- il Responsabile degli Asili Nido, con funzioni di segretario;
- il Dirigente del Settore;
- l'Assessore competente delegato.

Il Comitato dura in carica due anni.

I membri cessati per qualsiasi motivo vengono surrogati nella prima riunione successiva del Comitato di gestione e partecipazione. Coloro che li surrogano durano in carica fino alla scadenza del mandato e comunque non oltre la permanenza al Nido del proprio figlio.

Il Comitato di gestione e partecipazione è convocato dal Dirigente competente e o su richiesta di almeno un terzo dei componenti o di un terzo dei genitori dell'Asilo Nido.

**I membri del Comitato di gestione non percepiscono alcun compenso.**

Il Comitato di Gestione si riunisce, in via ordinaria, due volte all'anno e, in via straordinaria, ogni volta che se ne presenti la necessità.

Il Dirigente competente stabilisce l'ordine del giorno e regola lo svolgimento della discussione.

Le riunioni sono verbalizzate e protocollate al protocollo generale

dell'ente.

Il Comitato di gestione e partecipazione ha potere propositivo e consultivo sulle seguenti materie:

- orario di apertura e chiusura nell'ambito previsto dal presente regolamento;
- provvedimenti relativi alla frequenza dei bambini nel nido;
- collegamento con le altre strutture della zona per coordinare il passaggio alle scuole dell'infanzia;
- valutazione degli elementi conoscitivi sul gradimento del servizio;

### **Art.22 – ASSEMBLEA DEI GENITORI.**

Per realizzare la più ampia partecipazione dei genitori alla vita dell'Asilo Nido-Personale Educativo-convocherà almeno due volte all'anno l'Assemblea dei genitori dei bambini accolti nel Nido onde illustrare i criteri di funzionamento, i programmi e gli indirizzi educativi.

### **Art. 23 - COMITATO MENSA.**

Il Comitato Mensa si occupa del controllo sulla refezione.

E' composto dal Responsabile del Servizio Asilo Nido e dal Responsabile del Servizio Refezione, da due educatori, da due operatori, da un genitore per sezione, fino a un massimo di dieci componenti. Esprime pareri, formula proposte e rivolge eventuali contestazioni al Dirigente di Settore. E' coordinata dal Responsabile del Servizio di Refezione comunale.

### **Art. 24 - COMITATO PEDAGOGICO 0-6.**

Alle famiglie utenti del Nido viene proposto di partecipare al Comitato Pedagogico 0-6 cittadino. Il Comitato:

1. contribuisce all'elaborazione di Piani di Formazione congiunti tra Insegnanti ed Educatori per favorire la continuità educativa nell'arco di vita 0-6 anni, nell'ottica di implementare la qualità dei Servizi;
2. promuove sperimentazioni educativo-didattiche longitudinali atte a sviluppare *linguaggi* artistici e scientifici favorenti la crescita individuale e sociale dei Bambini e delle Bambine;
3. valorizza le esperienze realizzate nei servizi per la prima infanzia promuovendone la diffusione sul territorio;
4. esprime pareri e proposte al Comune per individuare gli elementi utili per progetti pedagogici e i Piani dell'Offerta Formativa territoriale
5. valorizza gli aspetti delle diverse parti che compongono il Sistema Educativo, dando voce a Bambini, Famiglie, Operatori, Amministrazione e tenendo conto dei diversi ruoli e peculiarità nel proporre azioni concrete, valutandone vincoli, risorse ed effetti nel breve e lungo periodo.

Partecipano al Comitato Pedagogico 0-6 anche i Rappresentanti dei Nidi Privati accreditati e convenzionati del Territorio, Rappresentanti designati dagli Istituti comprensivi del Territorio, esperti di comprovata esperienza e cultura nei contesti educativi della prima infanzia, l'Assessore competente, il Dirigente

del Settore, il Responsabile dei Servizi Educativi Prima Infanzia.

## **PARTE VI - VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA.**

### **Art. 25 – DISPOSIZIONI**

I bambini per essere ammessi devono essere in regola con le vaccinazioni obbligatorie e con le eventuali certificazioni indicate dalla locale ASL. L'Asilo Nido è soggetto alla vigilanza a scopo preventivo da parte dei servizi dell'ASL.

II Nido è una struttura educativa per bimbi in buone condizioni di salute.

In caso di febbre, indisposizione sospetta, malattia esantematica o comunque contagiosa il personale è tenuto ad avvisare la famiglia e ad allontanare il bambino nell'interesse del singolo e della collettività.

Ai bambini/e non saranno somministrati farmaci. In caso di improvvisa comparsa di sintomi da richiedere l'intervento del medico, saranno interpellate le strutture sanitarie di zona; i genitori saranno tempestivamente informati.

Al fine di tutelare la salute dei bambini della comunità, le educatrici hanno facoltà e sono autorizzate a sospendere la frequenza del bambino in presenza di evidenti sintomi di malessere generale e di richiedere, al rientro dello stesso, una autocertificazione di non contagiosità. La direzione del servizio asilo nido può avvalersi, nei modi e nei momenti che riterrà opportuni, delle competenze del personale del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica, che potrà essere chiamato a vigilare sui bambini e sul personale asilo nido, nei casi di malattie contagiose o sospette tali. Le tabelle dei menù dei nidi sono redatte dal dietista del Comune, sono approvate dall'ASL di competenza nonché visionate dalla Commissione Mensa dei nidi.

I servizi socio-assistenziali e i servizi sanitari di prevenzione e riabilitazione territoriali svolgono attività di supporto per le situazioni di fragilità e a rischio sociale, attraverso progetti condivisi e congiunti: il Nido è punto di rete territoriale dell'Osservatorio permanente a tutela dell'Infanzia.

## **PARTE VII - MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**

### **Art. 26 – DISPOSIZIONI**

Gli ambiti che definiscono la qualità del Servizio sono:

- Qualità Ambientale e di Sicurezza
- Qualità Organizzativa
- Qualità Alimentare
- Qualità Socio-Relazionale ed Educativa

Le dimensioni che definiscono, trasversalmente, la qualità del Servizio sono: l'accessibilità, la tempestività delle risposte, la trasparenza, l'efficacia, l'informazione, l'organizzazione, i momenti di cura individuale.

I genitori possono, qualora riscontrassero una qualità insoddisfacente riferibile agli ambiti/dimensioni sopra descritti, esprimere il proprio reclamo al Dirigente competente.

Ogni, anno, inoltre saranno elaborati dei questionari di gradimento riferibili alla qualità percepita dai fruitori del Servizio.