

COMUNE DI DUINO AURISINA – OBČINA DEVIN NABREŽINA
Provincia di Trieste - Pokrajina Trst

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE

(TESTO COORDINATO)

*(adottato con deliberazione consiliare n. 28 dd. 28.06.1999,
modificato con deliberazioni consiliari n. 6 dd. 02.04.2003 e n. 76 dd. 29.12.2004,
revisionato con deliberazioni consiliari n. 31 dd. 11.04.2007 e n. 11 dd. 25.03.2009,
modificato con deliberazioni consiliari n. 40 dd. 26.09.2012 e n. 13 dd. 10.06.2015)*

PRAVILNIK O DELOVANJU OBČINSKIH OTROŠKIH JASLI

(USKLAJENO BESEDILO)

*(odobren s sklepom občinskega sveta št. 28 z dne 28.6.1999,
spremenjen s sklepoma občinskega sveta št. 6 z dne 2.4.2003 in št. 76 z dne 29.12.2004,
revidiran s sklepoma občinskega sveta št. 31 z dne 11.4.2007 in št. 11 z dne 25.03.2009
spremenjen s sklepoma občinskega sveta št. 40 z dne 26.09.2012 in št. 13 z dne
10.06.2015)*

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE

Finalità e funzioni

Art. 1

Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale diurno in un ambiente appropriato e protetto dove ogni bambino deve potersi liberamente sviluppare ed esprimere contando su interventi educativi che gli consentano, senza inibirlo, di orientare le proprie energie verso comportamenti nei quali egli riesca a stabilire proficue relazioni e a manifestare in modo costruttivo la propria iniziativa ed inventiva.

Il nido d'infanzia:

- a) offre opportunità di formazione, socializzazione e cura per il raggiungimento del tenesse psicofisico e dell'armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive e relazionali dei bambini;
- b) sostiene le capacità educative dei genitori e favorisce la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro;
- c) concorre alla prevenzione delle situazioni di svantaggio psicofisico e sociale e contribuisce a integrare le differenze ambientali e socio-culturali;
- d) è collegato con gli altri servizi educativi, socio-assistenziali e sanitari e stabilisce un rapporto di continuità educativa con le scuole dell'infanzia presenti sul territorio

Metodo di lavoro

Art. 2

Al nido ogni azione è svolta secondo un progetto pedagogico idoneo al perseguimento delle finalità citate ed è attuata secondo una programmazione redatta collegialmente ogni anno.

Nel definire i percorsi educativi viene posta particolare attenzione alla profonda valenza emotiva ed educativa che tutti i diversi momenti della giornata hanno, dall'accoglimento del mattino al ricongiungimento pomeridiano con i genitori. La programmazione annuale e la verifica del lavoro svolto sono sintetizzate in uno specifico documento che viene illustrato e consegnato a ciascuna famiglia. Il nido,

inoltre, si dota di strumenti operativi per l'osservazione e la verifica del percorso individuale.

Rapporti con le famiglie

Art. 3

Per una gestione partecipata del servizio deve essere favorita la presenza della famiglia in ogni occasione di programmazione e verifica.

Particolare importanza va data alla presenza della famiglia nella fase dell'inserimento del bambino all'asilo e del reinserimento dopo la pausa estiva, assicurando le condizioni ottimali per un inserimento graduale che tenga conto delle esigenze di reciproco adattamento della famiglia, del bambino, dell'ambiente nido.

Gli incontri e i colloqui con le famiglie devono essere frequenti, soprattutto nella fase dell'inserimento, per dare la possibilità di conoscere, discutere ed acquisire fiducia nei metodi del personale educativo e nel servizio in generale.

Sedi e sezioni

Art. 4

Le caratteristiche strutturali dell'immobile adibito a nido devono rispondere ai requisiti stabiliti dalla L.R. 20 dd. 18.8.2005 e del suo regolamento di attuazione D.P.Reg. n. 087/Pres. dd. 27.3.2006 e sue successive modificazioni ed integrazioni.

Il nido d'infanzia è organizzato in due sezioni, nelle quali possono venir accolti un massimo di 12 bambini fra i 3 e 12 mesi, e 22 bambini di età compresa fra i 12 e 36 mesi di età.

Possono altresì venir attivate nuove tipologie di servizi educativi in aggiunta al servizio di nido d'infanzia ed in rete con il nido d'infanzia di Sistiana (nido famiglia, nido domiciliare, micronido, nido aziendale, spazio gioco, ludoteca e altri servizi flessibili).

Rapporto educatore - bambini

Art. 5

Il rapporto numerico tra educatori e bambini accolti deve, almeno, rispettare gli indici previsti dal Regolamento regionale D.P.R. 27.3.2006 n. 087/Pres. Allegato A, art. 5, punto 5.3 e deve inoltre, di norma, garantire il lavoro in specifici gruppi e relazioni educative individualizzate.

Dovrà essere ad ogni modo assicurata la presenza di personale con conoscenza della lingua slovena così da dare continuità al rapporto relazionale intercorrente tra

bambino – famiglia – struttura educativa nel rispetto delle peculiarità linguistico – culturali delle famiglie.

In presenza di bambini diversamente abili o in particolari situazioni di svantaggio socio-culturale verrà annualmente rivisto il rapporto bambini-educatore in relazione al numero ed alla gravità dei casi e/o alla presenza di personale di appoggio.

Organismi e gestione

Art. 6

Ai fini di una gestione partecipata, operano al nido d'infanzia:

- il Comitato di Gestione
- l'Assemblea del nido

Comitato di gestione

Art. 7

Il Comitato di Gestione, unico per le sedi di cui all'art. 4, è nominato dalla Giunta Comunale ed è composto da 7 membri:

- a) 2 rappresentanti delle famiglie di cui uno di lingua slovena (eletti dall'Assemblea del nido)
- b) 1 rappresentante del personale nominato dal gestore del nido
- c) l'assessore delegato
- d) 2 consiglieri comunali, di cui uno espressione dell'opposizione, eletti dal Consiglio comunale
- e) il Funzionario responsabile del Servizio Istruzione dell'Ente.

Alla riunione del Comitato di gestione partecipa il coordinatore del servizio di nido d'infanzia con compiti di segretario.

Per ogni seduta viene redatto dal Segretario un verbale, da sottoscrivere dal Presidente e dal Segretario stesso.

Copia del verbale di seduta viene inviata al Sindaco o all'Assessore delegato ed al Funzionario responsabile del Servizio Istruzione dell'Ente.

Nomina del Comitato di Gestione

Art. 8

I membri del Comitato di Gestione del nido d'infanzia durano in carica 2 anni, possono essere nuovamente eletti e restano comunque in carica fino alla nomina dei successori.

I rappresentanti delle famiglie, nominati con le modalità di cui all'art. 7, punto a), decadono al momento delle dimissioni del proprio figlio, anche precedentemente alla scadenza del mandato, e vengono sostituiti a partire dal 1° dei non eletti.

Il rappresentante del personale addetto al nido d'infanzia deve essere sostituito in caso di trasferimento o cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 9

Il Comitato di Gestione si riunisce su convocazione del Presidente o su richiesta di almeno tre componenti.

Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti.

Il Comitato di Gestione elegge al suo interno, nella prima convocazione, il Presidente, a maggioranza assoluta dei componenti, (scelto nella rappresentanza dei genitori).

Il componente del Comitato di Gestione che per tre volte consecutive non intervenga alle riunioni senza giustificato motivo può essere dichiarato decaduto dal Comitato stesso e viene sostituito dal primo non eletto.

Alle riunioni possono essere chiamati a partecipare, senza diritto di voto, eventuali esperti o rappresentanti di servizio anche esterni.

Per il Comitato di Gestione non è prevista alcuna indennità.

Compiti del Comitato di gestione

Art. 10

I compiti del Comitato di Gestione sono:

1. il Comitato di Gestione formula proposte ed esprime pareri all'Ente su ogni aspetto gestionale ed amministrativo del nido d'infanzia.
2. Spetta in particolare al Comitato:
 - esprimere proposte sulle spese preventive inerenti la gestione del nido d'infanzia;
 - promuovere la partecipazione delle famiglie alla gestione del nido d'infanzia;
 - collaborare alla definizione degli indirizzi pedagogici ed organizzativi del servizio con proprie proposte e suggerimenti;
 - presentare all'Ente proposte e suggerimenti per il funzionamento del servizio, esprimendo in particolare pareri sull'orario giornaliero del servizio e sul calendario annuale;
 - proporre servizi accessori o esprimere pareri sui servizi accessori che l'Amministrazione comunale intende erogare;
 - promuovere iniziative di carattere culturale rivolte agli utenti del servizio e a tutta la comunità locale in merito alle tematiche afferenti al servizio.

L'Assemblea del nido

Art. 11

L'Assemblea del nido è composta da tutti i genitori dei bambini ammessi e viene riunita su richiesta del presidente del Comitato di Gestione, del Sindaco o Assessore delegato o di almeno 1/3 dei genitori degli utenti per eleggere o revocare i propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione, per esprimere l'orientamento dei genitori in merito a problematiche particolarmente rilevanti attinenti alla vita del nido, da sottoporre al Comitato di Gestione e/o all'Amministrazione comunale.

Utenze e ammissioni

Art. 12

Hanno diritto all'ammissione *ai servizi di cui all'art. 4* i bambini di età compresa tra i tre mesi e i trentasei mesi.

I bambini frequentanti che compiono il terzo anno di età durante l'attività del nido possono usufruire del servizio fino alla chiusura dell'anno in corso.

Deve essere altresì prevista la dimissione dei bambini in concomitanza con la possibilità di ammissione alla scuola dell'infanzia.

Art. 13

Le domande di iscrizione possono essere presentate dai residenti nel Comune di Duino – Aurisina e dai non residenti, in linea di massima, dal 15 aprile al 15 maggio di ogni anno su un modulo prestampato che va ritirato presso l'Ufficio Istruzione del Comune.

Per i bambini già frequentanti i servizi di cui all'art. 4 l'ammissione all'anno successivo è automatica e non richiede la presentazione di nuova domanda.

Solo in caso di dimissioni volontarie dopo il primo o secondo anno di frequenza i genitori sono tenuti a darne comunicazione per iscritto al Servizio Istruzione del Comune.

La domanda di ammissione dovrà essere presentata da chi esercita la patria potestà sul minore e dovrà essere corredata:

- a) dall'autocertificazione emessa ai sensi della L. 15/68 e successive modif. e integr., redatta sul modulo prestampato che va ritirato presso l'Ufficio Istruzione del Comune e attestante:
 - la composizione del nucleo familiare;
 - dati relativi alle vaccinazioni obbligatorie del bambino;
 - l'occupazione di ciascun genitore ed il relativo orario;
 - l'eventuale iscrizione a corsi pubblici d'istruzione, pareggiati o legalmente riconosciuti per genitori – studenti (indicare quali) con l'obbligo di frequenza annuale;

- b) certificato del Servizio sanitario pubblico di competenza per i bambini diversamente abili ai sensi della L. 104/92;
- c) copia della sentenza dell'eventuale separazione legale o divorzio dei genitori
- d) attestazione ISEE in corso di validità del nucleo familiare acquisita in base alla disciplina normativa in vigore dall'01.01.2015. La mancata presentazione di tale documentazione comporta, ai fini dell'inserimento in graduatoria, la collocazione del minore all'ultimo posto fra tutti quelli che, a parità di condizioni, avranno ottenuto punteggio analogo;
- e) dichiarazione del datore di lavoro attestante l'occupazione del genitore o idonea certificazione in caso di lavoro autonomo

La data di presentazione della domanda di iscrizione non costituisce priorità per l'ammissione.

Entro il 31 luglio di ogni anno la Giunta comunale approva la graduatoria di ammissione dei bambini al servizio del nido d'infanzia.

Art. 14

- L'istruttoria delle domande di iscrizione è curata dal Servizio Istruzione del Comune, il quale attribuisce i punteggi secondo le priorità che vengono qui di seguito indicate: bambini diversamente abili con certificazione del Servizio sanitario pubblico di competenza: punti 9;
- figli di carcerate ristretti in carcere con le madri: punti 8;
- bambini provenienti da situazioni di grave rischio tale da compromettere l'equilibrio psicofisico accertate dal Servizio Sociale del Comune: punti 7;
- bambini che vivono con un solo genitore in situazioni di disagio economico accertate dal Servizio Sociale del Comune: punti 6;
- bambini orfani di un genitore e che vivono con un solo genitore che lavora: punti 5;
- bambini figli di genitori divorziati o separati legalmente e bambini riconosciuti da un solo genitore, che vivono con un solo genitore che lavora: punti 4;
- bambini con entrambi i genitori che lavorano: punti 3;
- bambini con un genitore studente e uno che lavora o con ambedue studenti che sono regolarmente iscritti e frequentanti corsi pubblici di istruzione, parificati o legalmente riconosciuti, con l'obbligo di frequenza annuale: punti 3;
- bambini con genitori di cui solo uno lavora: punti 1.

I suddetti punteggi non sono cumulabili tra di loro.

Verranno inoltre assegnati punti 1 ai bambini con fratelli frequentanti il nido d'infanzia di Duino - Aurisina ed alle domande in lista d'attesa nell'anno precedente e ripresentate nell'anno successivo.

Inoltre verrà assegnato ai nuclei familiari con più di due figli a carico 1 punto per ciascun minore ulteriore ai due figli.

Infine verranno assegnati punti 1 ai bambini provenienti da situazioni di adozione o di affidamento, comprovate con documentazione scritta.

Qualora persistesse la parità di condizioni, si farà riferimento al reddito ISEE, allegato alla domanda di ammissione, con priorità per i redditi inferiori.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio la Commissione si avvarrà oltre che della documentazione prodotta dalla famiglia, degli eventuali accertamenti che ritenesse necessario effettuare tramite il Servizio Sociale o altri servizi ed uffici comunali.

Fermo restando la priorità di ammissione dei bambini residenti nel Comune, potrà essere prevista l'ammissione di bambini provenienti anche da altri Comuni fino a copertura dei posti rimasti vacanti. I bambini non residenti saranno collocati in fondo alla graduatoria, secondo le priorità descritte nel 1° comma del presente articolo, attribuendo un punto in più ai figli di quanti lavorano a Duino Aurisina.

Qualora durante il periodo in cui non sono aperte le iscrizioni si rendano disponibili dei posti e sia esaurita la graduatoria dei bambini residenti, potranno essere accettate ulteriori domande di ammissione pervenute successivamente ai termini stabiliti dal Regolamento per le iscrizioni al nido. Queste domande verranno esaminate ed eventualmente accolte, secondo l'ordine cronologico di presentazione delle stesse. Anche in questo caso sarà garantita l'assoluta priorità ai bambini residenti nel Comune.

L'ammissione non dovrà comunque avvenire dopo il 30 aprile per i bambini che compiono i tre anni di età nell'arco dello stesso anno.

Per i bambini in situazione di disagio relazionale, familiare e socio-culturale saranno avviate, anche in collaborazione con i servizi territoriali competenti, attività di sostegno e integrazione.

L'integrazione dei bambini diversamente abili avverrà nel rispetto della L. 104/92 e della L.R. 41/96.

Per quanto riguarda i bambini diversamente abili, la loro incidenza numerica non dovrà comunque essere tale da compromettere la possibilità di una reale integrazione nel gruppo ed un opportuno recupero funzionale precoce delle disabilità, tenendo parimenti conto del rischio di pregiudicare un'equilibrata funzionalità del nido.

Frequenza e pagamento della retta

Art. 15

La famiglia viene chiamata a concorrere al costo del servizio mediante il pagamento di rette mensili, determinate annualmente dalla Giunta Comunale e informato preventivamente il Comitato di Gestione.

La retta dovuta mensilmente per la frequenza del nido d'infanzia è rapportata alle seguenti fasce orarie:

- 1. fascia (uscita dalle ore 12.30 alle ore 13.00);
- fascia (uscita dalle ore 14.00 alle ore 14.30);
- fascia (uscita dalle ore 15.30 alle ore 16.00).

E' differenziata in base all'attestazione ISEE e viene pagata mensilmente.

Qualora i ritardi all'uscita del bambino complessivi nell'arco di un mese superino i trenta minuti, la tariffa dovuta è quella relativa alla fascia superiore.

L'importo delle rette è determinato forfettariamente e pertanto non è consentita alcuna detrazione per assenze inferiori ai 5 giorni.

In caso di morosità oltre al recupero delle somme dovute con le modalità di legge può essere disposta dalla Giunta Comunale la dimissione del minore dal nido.

Nel mese in cui viene effettuato l'inserimento dei bambini la retta mensile verrà determinata rapportandola al numero di presenze giornaliere effettive, secondo il calcolo di un ventesimo della retta moltiplicato per i giorni frequentati.

Nei periodi di chiusura natalizia e pasquale ed in caso di assenze giustificate maggiori ai 5 giorni è prevista la detrazione pari alla quota-pasto giornaliera, fissata dalla Giunta Comunale.

In caso di chiusura dovuta ad eventi straordinari, quali calamità naturali, inagibilità dell'edificio, scioperi del personale, verrà detratta dalla retta mensile una quota pari ad 1/20 per ogni giornata di effettivo mancato funzionamento del servizio.

In caso di contemporanea presenza di più figli, il primo pagherà la retta intera, mentre per i successivi sarà praticata una riduzione del 25%.

In casi estremamente gravi, da valutarsi ad opera del Servizio sociale, la Giunta Comunale potrà concedere la gratuità assoluta solo per i bambini residenti nel Comune di Duino Aurisina.

Approvata la graduatoria da parte della Giunta Comunale, il Servizio comunica al genitore l'ammissione alla frequenza.

La frequenza è preceduta da un periodo di inserimento massimo di due settimane, ed avverrà in modo graduale al fine di tener conto delle esigenze di adattamento del bambino stesso. In detto periodo è richiesta la presenza di uno dei due genitori.

Inoltre i genitori dei nuovi bambini ammessi parteciperanno ad un colloquio iniziale con il personale educativo per lo scambio di informazioni sul bambino e sulla organizzazione del nido.

La retta di frequenza viene addebitata a partire dal primo giorno di accesso al servizio con l'inizio dell'inserimento.

Qualora l'utente fosse impedito per qualsiasi motivo ad iniziare l'inserimento nella data prefissata, dovrà comunque provvedere al pagamento della retta a partire dalla data stessa, pena la decadenza del posto, salvo eventuale deroga concessa dal responsabile del Servizio, su richiesta opportunamente motivata della famiglia, in caso di situazioni particolarmente gravi, da valutarsi di volta in volta.

In fase di reinserimento, dopo la pausa estiva, la permanenza del bambino al nido è della sola mattinata per la prima settimana. Successivamente il bambino potrà iniziare la frequenza completa.

Qualora i genitori intendano rinunciare alla frequenza durante l'anno scolastico devono darne immediata comunicazione scritta al Servizio Istruzione del Comune, al fine di interrompere il pagamento della retta e per rendere immediatamente disponibile il posto.

Tutti i bambini accolti nel nido, per la durata della loro permanenza, sono assicurati contro i rischi di infortunio, invalidità temporanea e permanente e decesso.

Calendario ed orario

Art. 16

Il nido funziona per almeno 44 settimane all'anno, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 16.00.

L'apertura è prevista nella prima settimana di settembre e la chiusura è fissata al 31 luglio. Le date esatte di apertura e chiusura vengono comunicate annualmente dall'Amministrazione agli utenti.

Durante la prima settimana di apertura l'orario è ridotto dalle 7.30 alle 13.00 pranzo compreso, e la frequenza è riservata ai bambini già iscritti l'anno precedente, per consentire un loro graduale reinserimento nel servizio.

Durante l'anno scolastico è prevista la chiusura di 2 settimane a Natale e di 1 settimana a Pasqua.

L'entrata dei bambini è prevista tra le ore 7.30 e le ore 9.00.

Per l'uscita sono previste tre fasce d'orario da utilizzare con stabilità: dalle 12.30 alle 13.00, dalle 14.00 alle 14.30 e dalle 15.30 alle 16.00. Le variazioni da possono essere richieste per iscritto dai genitori con anticipo di almeno 1 settimana e possono decorrere esclusivamente dal primo giorno di servizio del mese successivo alla presentazione della domanda.

Senza pregiudizi per il buon funzionamento del nido d'infanzia e in relazione alle esigenze delle famiglie richiedenti, potranno essere attivate su proposta del Comitato di Gestione altre formule di orario che consentano l'estensione del servizio in altre ore o giorni, come pure la riduzione dello stesso ad orario limitato.

Dalle ore 16.00 alle ore 17.30 potranno fruire del nido i bambini che hanno entrambi i genitori che per motivi di lavoro sono impossibilitati a ritirarli all'ora di uscita ordinaria.

Il servizio potrà essere protratto nella mattinata del sabato.

Il servizio dopo le 16.00 e al sabato potrà essere attivato su richiesta motivata di non meno di 6 famiglie con una tariffa differenziata.

L'orario di permanenza del bambino è previamente concordato con la famiglia in relazione alle esigenze della stessa, a quelle prioritarie del bambino e del gruppo dei bambini nel quale è inserito.

E' previsto un periodo di attività connesse all'organizzazione del lavoro, della programmazione e verifica degli interventi e dell'aggiornamento professionale, in assenza dei bambini, della durata massima di una settimana all'inizio ed alla fine dell'anno scolastico.

Tutela della sicurezza e della salute dei bambini e altre assenze

Art. 17

Il personale educativo ha l'obbligo della sorveglianza e di accudimento dei bambini per tutti il tempo della loro permanenza al nido.

La frequenza al nido nell'ambito della comunità comporta per il bambino la possibilità di incorrere in disturbi, stati febbrili anche lievi o condizioni contagiose. E' opportuno pertanto che il bambino venga accompagnato in buone condizioni di salute; ove il bambino venga presentato in condizioni palesemente precarie, quali febbre, diarrea, vomito, congiuntivite, esantemi ecc., il Coordinatore del Servizio di nido d'infanzia o in sua assenza l'educatore presente in servizio può rifiutare l'accoglimento.

Per brevi assenze la riammissione al nido avverrà su semplice giustificazione verbale dei famigliari.

Nel caso di assenze prolungate per motivi di famiglia e non di salute, il genitore comunicherà anticipatamente e per iscritto il periodo di assenza dal servizio.

Dopo 15 giorni di assenza ingiustificata il bambino verrà considerato dimesso a tutti gli effetti dal nido d'infanzia.

Nel conteggio della retta verranno comunque calcolati i 15 giorni di assenza ingiustificata in eguale misura a quelli di effettiva presenza.

Nel caso di insorgenza nel bambino di malattia, come pure in caso di infortunio, il Coordinatore del Servizio di nido d'infanzia o l'educatore incaricato avverte immediatamente la famiglia e, ove necessario, richiede l'intervento del Servizio di Pronto Soccorso.

Nel caso in cui il bambino debba seguire una terapia con assunzione di farmaci, oppure una dieta alimentare particolare per motivi di salute, è necessario esibire un certificato medico che attesti il dosaggio, la frequenza ed il tipo di farmaco, oppure il menù da adottare con gli alimenti da sospendere.

Dimissioni

Art. 18

Le dimissioni dei bambini avvengono al 3°anno di età durante l'attività del nido e possono usufruire del servizio fino alla chiusura dell'anno scolastico in corso.

E' prevista la possibilità della dimissione del bambino in concomitanza con la possibilità di ammissione alla scuola dell'infanzia.

Eventuali dimissioni volontarie nel corso dell'anno dovranno essere tempestivamente comunicate per iscritto dai genitori al Servizio Istruzione del Comune.

In caso di mancata comunicazione l'assenza verrà intesa quale ingiustificata.

Alimentazione

Art. 19

I pasti vengono confezionati presso la cucina centralizzata di Sistiana sulla base delle tabelle dietetiche approvate dell'A.S.S., alla quale competono anche gli interventi di vigilanza igienico – sanitaria sugli alimenti e sugli ambienti di cucina.

Per l'alimentazione dei lattanti e le diete di svezzamento verranno seguite le indicazioni delle famiglie.

Nei casi di allergie o intolleranze alimentari i genitori sono tenuti a consegnare al Servizio Istruzione del Comune il certificato del pediatra nel quale siano indicati gli alimenti da non somministrare al bambino.

I genitori dei bambini che seguono tali diete particolari sono tenuti ad avvisare tempestivamente il personale del nido in caso di assenza del bambino – entro le ore 8.00 del mattino – onde evitare che la cucina prepari inutilmente gli alimenti alternativi. Per lo stesso motivo sono tenuti ad avvisare del rientro del bambino il giorno precedente.

Personale

Art. 20

Nel nido operano stabilmente il coordinatore del servizio, personale educativo ed il personale ausiliario addetto ai servizi. Il rapporto numerico bambini-educatori-personale ausiliario garantisce il buon funzionamento del servizio tenendo conto dell'orario di apertura e dei turni di lavoro, ed applicato in conformità agli indici previsti dal Regolamento regionale D.P.R. 27.3.2006 n. 087/Pres. Allegato A art. 5, punto 5.3.

Coordinatore del nido

Art. 21

Il nido d'infanzia ha un Coordinatore del Servizio con specifica professionalità, con conoscenza della lingua slovena e con compiti di :

- a) coordinamento delle attività socio-pedagogiche e ludiche che si realizzano nel nido;
- b) raccordo con l'ente per la parte amministrativa e per gli aspetti organizzativi generali del servizio;
- c) intrattenere rapporti con le istanze di partecipazione sociale e territoriale e con gli altri servizi sociali per l'infanzia.
- d) far rispettare tutte le norme igieniche-sanitarie;
- e) prendere in consegna i viveri, le provviste e il materiale ed accertare che se ne curi l'utile impiego;
- f) assicurarsi che non siano ammessi al nido, previo controllo quotidiano, i bambini in stato di febbre o che presentino segni evidenti di malattia
- g) segnalare al Servizio sanitario competente (e di conseguenza anche al Servizio Istruzione del Comune) tutti i casi sospetti od accertati di malattie infettive o contagiose;

Personale educativo

Art. 22

Gli educatori sono operatori che nei nidi rispondono agli obiettivi di armonico sviluppo psico-fisico, di socializzazione del bambino nonché di integrazione dell'azione educativa della famiglia.

Il personale educativo:

- svolge attività educativa e pedagogica con i bambini secondo programmi di lavoro predisposti collegialmente con il Coordinatore del Servizio di nido d'infanzia;
- segue i bambini durante i pasti, le operazioni di pulizia, igiene e cura;
- cura i rapporti con le famiglie mediante colloqui individuali e con servizi esterni, d'intesa con il Coordinatore del Servizio di nido d'infanzia;
- svolge attività di programmazione specifica della sezione di appartenenza e generale di tutto il servizio con il Coordinatore del Servizio di nido d'infanzia ed il restante personale, relativamente all'organizzazione, ai piani di inserimento, ai progetti didattici, all'osservazione dello sviluppo e crescita dei bambini, alle problematiche inerenti l'attività pedagogica ed educativa.

Personale ausiliario

Art. 23

Gli ausiliari addetti ai servizi garantiscono l'assolvimento delle funzioni di pulizia generale degli ambienti e di aiuto in cucina e di altre mansioni ausiliarie.

Norme finali

Art. 24

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rimanda alle vigenti disposizioni normative ed in particolare alla legge regionale n. 20 dd. 18.08.2005 e al suo regolamento di attuazione D.P.Reg. n. 087/Pres. dd. 27.03.2006.