

Regolamento Asilo Nido

Approvato con atto di Consiglio Comunale n. 66 del 29/11/1999.
Approvato dal CO.RE.CO. nella seduta del 06/ 02/2001 PROT. n. 314/2001.

INDICE

CAPO I - FUNZIONALITA' E FUNZIONE DELL'ASILO NIDO

[Art.1 - Norme generali](#)

[Art.2 - Finalità](#)

CAPO II - AMMINISTRAZIONE E GESTIONE

[Art.3 - Disposizioni Generali](#)

[Art.4 - Comitato di Gestione](#)

[Art.5 - Competenze](#)

[Art.6 - Funzionamento](#)

[Art.7 - Durata in carica](#)

[Art.8 - Assemblea genitori](#)

[Art.9 - Altri momenti di partecipazione](#)

CAPO III - ORDINAMENTO FINANZIARIO

[Art.10 - Spese di funzionamento](#)

[Art.11 - Rette](#)

[Art.12 - Rette per i non residenti](#)

[Art.13 - Buoni pasto](#)

CAPO IV - ORDINAMENTO TECNICO

[Art.14 - Funzionamento del Servizio](#)

[Art.15 - Ammissioni](#)

[Art.16 - Inserimento](#)

[Art.17 - Frequenza](#)

[Art.18 - Richieste fuori termine](#)

[Art.19 - Collaborazione con la scuola materna](#)

CAPO V - SPAZIO BAMBINI

[Art.20 - Finalità ed Obiettivi](#)

[Art.21 - Funzionamento](#)

[Art.22 - Costo Orario](#)

CAPO VI - PERSONALE

[Art.23 - Inquadramento giuridico](#)

[Art.24 - Organizzazione del lavoro](#)

[Art.25 - Coordinatrice del Nido](#)

CAPO VII - NORME IGENICO-SANITARIE

[Art.26 - Servizio Pediatrico](#)

[Art.27 - Controlli medici](#)

[Art.28 - Schemi di alimentazione](#)

[Art.29 - Norme igienico-sanitarie per l'ammissione al nido](#)

[Art.30 - Casi di malattia dei bambini](#)

[Art.31 - Disposizioni finali e transitorie](#)

CAPO I - FUNZIONALITA' E FUNZIONE DELL'ASILO NIDO

Art.1 - Norme generali

Il presente regolamento indica le finalità e disciplina l'ordinamento ed il funzionamento dell'Asilo Nido comunale.

Art.2 - Finalità

L'Asilo Nido è un servizio educativo pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine di età compresa tra i tre mesi ed i tre anni, per offrire a questi, un luogo di formazione, socializzazione e di studio delle loro potenzialità cognitive, soggettive e sociali, al fine di favorire il benessere e l'armonico sviluppo psico-fisico.

Nell'esercizio della sua funzione educativa l'Asilo Nido si pone come protagonista attivo dell'educazione del minore, in collaborazione (ed a sostegno) della famiglia che ne resta comunque il soggetto primario ed insostituibile.

Esso, dunque, oltre a garantire un'attenta azione sul piano educativo e formativo, con proprio personale qualificato, presta altresì adeguata assistenza sanitaria, consistente nello svolgimento di ogni idonea azione di medicina preventiva intesa a prevenire l'insorgere dei fatti morbosi ed a facilitare la tempestiva individuazione di malformazioni e difetti, attraverso la preziosa collaborazione di un medico pediatra che cura anche una razionale e differenziata alimentazione, secondo le diverse esigenze di crescita, nonché le diverse fasce di età dei bambini.

Opera per promuovere un'effettiva uguaglianza delle opportunità educative, valorizzando le differenze di sesso, religione, etnia, cultura familiare, capacità individuali, svolgendo un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio e di handicap.

Tali finalità si realizzano con la piena partecipazione delle famiglie, con gli altri servizi esistenti nel territorio, con le Istituzioni scolastiche in un'ottica di approfondimento culturale e di informazione sulle problematiche dell'educazione.

CAPO II - AMMINISTRAZIONE E GESTIONE

Art.3 - Disposizioni Generali

L'amministrazione e la gestione dell'Asilo Nido è attuata dal Comune attraverso il dirigente del servizio competente ed il personale addetto, coadiuvati da un Comitato di Gestione. Si tratta di una gestione sociale in cui tutti gli "attori sociali" si assumono collettivamente la responsabilità delle scelte educative superando ogni azione individualistica.

Art.4 - Comitato di Gestione

Per lo svolgimento dei compiti di cui al successivo articolo, è istituito un Comitato di gestione così composto:

3 rappresentanti del Consiglio Comunale. I membri eletti dal Consiglio devono essere scelti in seno all'organo stesso.

4 rappresentanti delle famiglie che hanno inoltrato domanda relativamente al periodo di ammissibilità dei rispettivi figli dell'Asilo Nido eletti dall'assemblea delle famiglie stesse.

2 membri del personale dell'Asilo Nido di cui 1 del personale educativo e 1 del personale addetto al servizio.

Il Comitato di Gestione elegge il presidente che viene scelto tra i rappresentanti dei genitori e il segretario tra i membri dello stesso con esclusione del personale di servizio.

Art.5 - Competenze

Il Comitato di gestione:

Vigila sull'andamento generale dell'Asilo Nido;

Esprime il proprio parere in merito al piano annuale, ai progetti educativi, nonché di innovazione o di arricchimento delle attività presentati dagli educatori;

Di concerto con l'Amministrazione Comunale promuove: la rispondenza dell'organizzazione del lavoro interno con gli obiettivi prefissati, gli aggiornamenti professionali e culturali del personale, la programmazione degli incontri di servizio e delle assemblee generali dei genitori;

Gestisce iniziative che possono richiedere il contributo finanziario delle famiglie, verificando che non abbiano fini di lucro (le iniziative possono consistere in: gite, assicurazioni, attività ludico - integrative, di servizio etc.) e che in esse siano coinvolti tutti i bambini e le bambine iscritti;

Delibera circa le materie riguardanti la gestione organizzativa dell'Asilo Nido, con esclusione dell'organico, della posizione giuridico - economica del personale e delle scelte didattiche;

Esprime proposte in ordine all'orario settimanale e giornaliero del servizio;

Propone la sospensione delle attività educative per specifiche ed importanti esigenze verificato il consenso delle famiglie degli utenti;

Approva la graduatoria di ammissione sulla base della documentazione predisposta e fornita dall'Amministrazione;

Segnala all'Amministrazione Comunale gli interventi per la manutenzione ed il miglioramento delle sedi scolastiche; Redige annualmente una relazione sull'attività con eventuali richieste e valutazioni generali relative all'Asilo Nido, che invia al Consiglio Comunale entro il 30 giugno;

Art.6 - Funzionamento

Il Co.ge si riunisce in seduta ordinaria una volta ogni 60 giorni, in seduta straordinaria tutte le volte che sia convocato dal Presidente o qualora lo richieda il Sindaco o 1/3 dei componenti il Comitato.

Si precisa che in prima convocazione è indispensabile, per la legalità della seduta, la presenza della metà + 1 dei componenti il Comitato di Gestione. In seconda convocazione, per la legalità della seduta, è sufficiente la presenza di 1/3 dei componenti del Comitato di Gestione. Qualora il Comitato non sia in grado di funzionare ed in attesa di ricostruire la funzione appieno, l'Amministrazione Comunale ne assume i compiti.

Le sedute del Comitato sono pubbliche.

E' facoltà del Comitato deliberare il passaggio a seduta segreta per particolari argomenti all'o.d.g., previa richiesta all'Amministrazione Comunale. La seduta segreta è obbligatoria quando trattasi di problemi riguardanti persone. Presso l'Ufficio Servizi Sociali deve essere conservato il registro dei verbali delle riunioni preventivamente numerato e vidimato dal Sindaco.

Le decisioni e le deliberazioni assunte devono essere rese pubbliche mediante affissione all'albo dell'Asilo Nido ed all'Ufficio dei Servizi Sociali del Comune per 15 giorni, escluse le festività ed i mercati.

Le convocazioni debbono essere effettuate con almeno 5 giorni di anticipo per le sedute ordinarie e con almeno 24 ore di anticipo per le sedute straordinarie.

Art. 7 - Durata in carica

Il presidente ed i componenti del comitato decadono ad ogni rinnovo del Consiglio Comunale. Se i genitori facenti parte del Consiglio di Gestione non hanno minori ammissibili al nido decadono automaticamente dall'incarico.

Inoltre, nel caso di cessazione dell'incarico di qualche membro, per qualsiasi motivo, prima della normale decadenza, lo stesso sarà sostituito con la procedura prevista per la nomina ed il nuovo componente durerà in carica fino al rinnovo del Comitato. I componenti che, senza giustificato motivo, per due volte consecutive non partecipano alle riunioni, decadono dall'incarico. a decadenza sarà dichiarata dal Consiglio Comunale come pure la presa d'atto delle dimissioni.

Esso procederà alla sostituzione dei componenti decaduti o dimissionari su iniziativa del Comitato di Gestione. Le funzioni di componente del Comitato di Gestione sono gratuite.

Art.8 - Assemblea genitori

L'Assemblea è costituita dai genitori dei bambini e dal personale dell'Asilo Nido, compreso il personale socio - sanitario, anche se presente solo saltuariamente. Il Co.Ge. convoca almeno due volte all'anno l'Assemblea dei genitori utenti del servizio, alla quale partecipano di diritto tutti gli operatori del Nido. L'Assemblea può essere convocata anche su richiesta di 1/3 dei genitori. All'Assemblea è presente il Sindaco o un suo delegato. Nelle Assemblee indette per il rinnovo parziale o totale dei membri dei rappresentanti dei genitori nel Co.Ge, non possono partecipare gli operatori dell'Asilo Nido. L'assemblea discute i temi generali relativi al funzionamento del Nido; può inoltre esaminare aspetti particolari inerenti tematiche educative, anche alla presenza di esperti, allo scopo di favorire la conoscenza e il rapporto tra il servizio e le famiglie, l'informazione/formazione/confronto sui temi più generali in relazione ai diritti dell'infanzia e ai bisogni delle famiglie.

Art.9 - Altri momenti di partecipazione

In sintonia con i principi generali, il CO.GE. insieme a tutto il personale, nell'ambito delle proprie competenze e il proprio ruolo, promuove la partecipazione, l'aggregazione e il confronto mediante diverse tipologie di incontri quali:

Incontro individuale

Incontro informale di dialogo e/o di conoscenza

Incontro assembleare (culturale e non)

Momenti di aggregazione

CAPO III - ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art.10 - Spese di funzionamento

La spesa necessaria per il regolare funzionamento è a carico del bilancio comunale ove ogni anno deve essere prevista l'iscrizione di appositi stanziamenti, comprendenti anche i contributi conferiti dagli utenti o provenienti da Enti o privati.

Art.11 - Rette

La famiglia è chiamata a concorrere al costo del servizio in ragione di una quota fissa, determinata su tre fasce di reddito.

Definito il costo sociale del servizio, annualmente l'Amministrazione Comunale, sentito il Co.Ge., provvede a fissare la retta. La famiglia deve corrispondere mensilmente la retta con versamento anticipato su apposito conto corrente postale o bancario entro il 1° giorno del mese, fin dal momento dell'accettazione e sino alla rinuncia scritta, indipendentemente dalla fruizione del servizio.

La frequenza gratuita o agevolata è concessa per situazioni di particolare disagio socio - economico, dietro presentazione di domanda scritta all'Assessorato Servizi Sociali.

Su istruttoria dell'Ufficio Servizi Sociali, la Giunta Comunale provvederà alla riduzione o all'esonero del pagamento. Nel caso di frequenza di due o più figli è prevista la riduzione del 50% del costo per e dal secondo figlio, da stabilirsi con atto del responsabile del servizio all'inizio di ciascun anno scolastico.

E' prevista un'ulteriore riduzione della retta del 20% nell'ipotesi in cui il bambino esca dall'Asilo alle ore 14.00.

FASCE DI REDDITO

REDDITO NUCLEO FAMILIARE
Fino a €. 25.000.000
Fino a €. 50.000.000
Oltre €. 50.000.000

RIEPILOGO RIDUZIONI RETTA

RIDUZIONE	CAUSA
50%	Frequenza dal secondo figlio
20%	Ritiro del bambino alle ore 14.00

Per la valutazione della situazione economica si applicano i criteri unificati di valutazione della situazione economica di cui al Decreto Legislativo 31 Marzo 1998 n. 109, con modalità integrative ai sensi dell'art. 3 del Decreto medesimo.

Il mancato versamento della retta in tempo utile comporta in ogni caso, previa diffida, la decadenza della frequenza e l'assegnazione del posto ad un altro bambino per il quale sia giacente la domanda di ammissione.

Art.12 - Rette per i non residenti

Il costo della retta, come determinato nell'articolo precedente, è aumentato del 20% per i bambini che frequentano l'Asilo Nido e che non sono residenti nel Comune di Monte San Giusto, unicamente nel caso in cui sussista la lista d'attesa. Agli stessi si applicano per il resto le riduzioni sopra previste.

Art.13 - Buoni pasto

La partecipazione al costo per il servizio di mensa, avviene attraverso il pagamento del buono pasto giornaliero che verrà determinato in sede di approvazione del bilancio preventivo. I blocchetti dei buoni pasto (ogni blocchetto è costituito da n. 10 buoni) sono a disposizione presso l'Asilo Nido e possono essere rilasciati all'utente, dalla Coordinatrice del Nido, unicamente dietro presentazione della distinta di pagamento del blocchetto, effettuato presso la Tesoreria Comunale. Ciascun genitore, pertanto, quando accompagna ogni mattina il figlio all'Asilo Nido, è tenuto a consegnare il buono pasto all'Educatrice presente o alla Cuoca. Non sono ammessi ritardi nella consegna dei buoni pasto giornalieri. Tale eventualità può dar luogo alle dimissioni del bambino dall'Asilo Nido.

CAPO IV - ORDINAMENTO TECNICO

Art.14 - Funzionamento del Servizio

I genitori sono obbligati a rispettare gli orari dell'Asilo Nido. L'Asilo Nido è aperto 11 mesi l'anno, dalle ore 7.30 alle ore 18.30, nei giorni dal Lunedì al Venerdì. Il mese di Agosto il Nido rimarrà chiuso e così durante le feste Natalizie e Pasquali. La determinazione dei periodi di apertura e di chiusura del Nido è effettuata dal Comune, su proposta del Comitato di Gestione, tenute presenti le esigenze delle famiglie.

L'orario di entrata va dalle ore 7.30 alle ore 9.00. I genitori, all'apertura del Nido, sono tenuti a depositare nell'apposito armadietto un sacchetto con il nome del bambino, contenente un cambio completo. Tutte le sere i genitori sono tenuti a controllare il contenuto del sacchetto. Nel caso in cui il cambio sia stato utilizzato deve essere sostituito la mattina seguente. I bambini devono entrare nell'Asilo Nido dopo aver consumato la colazione. Nel Nido è possibile servire la colazione solo straordinariamente. Inoltre i bambini non vi devono entrare provvisti di cibo in quanto i pasti serviti seguono una equilibrata tabella dietetica.

I genitori sono tenuti anche a rispettare gli orari di uscita dei bambini dal Nido che sono:

dalle 12.00 alle 14.00

dalla 16.00 alle 16.30 (obbligatorio per i lattanti)

dalle 18.00 alle 18.30,

Alla chiusura il bambino viene affidato al genitore o al familiare direttamente riconosciuto.

Non saranno assolutamente prese in considerazione le richieste di riconsegna effettuate per telefono o per interposta persona.

Art.15 - Ammissioni

Hanno diritto all'ammissione all'Asilo Nido i bambini che abbiano compiuto il 3° mese di età e che non abbiano superato il 32° mese entro il mese di dicembre, salvo eccezioni da stabilirsi dall'Amministrazione Comunale, preso atto del parere del Co.ge.

Le domande di ammissione, da presentare presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune nel periodo compreso tra il 15 maggio e il 15 giugno per gli inserimenti del nuovo anno scolastico.

Le domande di iscrizione vengono vagliate dal CO.GE. del Nido e sono ratificate dal Responsabile del Servizio con apposito atto, con il quale definisce anche l'entità delle rette mensili, tenendo presente anche le eventuali riduzioni.

Per iscrivere i bambini i genitori devono compilare su apposito modulo, una domanda sottoscritta, corredata dai seguenti documenti, in carta semplice, qualora l'iscrizione riguardi:

Stato di famiglia (solo non residenti);

Certificato residenza (solo non residenti);

Documentazione fiscale che attesti il reddito percepito da tutti i componenti il nucleo familiare, nel corso dell'anno

precedente;

e qualsiasi altra certificazione che possa essere preferenziale ai fini della formazione della graduatoria (come, ad es. presenza soggetti portatori di handicap, inadeguatezza alloggi, etc.).

La graduatoria, redatta ed approvata dal Co.Ge, sulla base dei criteri di cui all'art.11, viene aggiornata mensilmente, in base alle domande successivamente pervenute, per consentire ulteriori ammissioni nell'eventualità che si liberino dei posti a seguito di rinuncia.

L'inserimento dei bambini portatori di handicap e/o con situazioni di disagio è progettato e concordato con i servizi competenti presenti nel territorio e con le educatrici di sostegno sulla base di un piano educativo individualizzato, che preveda anche l'inserimento nella Scuola Materna. Il piano congiuntamente definito tra gruppo educativo del Nido, insegnanti della Scuola Materna e genitori del bambino portatore di handicap, può anche prevedere deroghe rispetto ai limiti di età dei figli, comunque non superando il 4° anno di età, al fine di consentire un corretto inserimento nella Scuola Materna.

Art.16 - Inserimento

Immediatamente dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di iscrizione viene fissato un incontro assembleare, nella sede del Nido, con i genitori di tutti gli iscritti, alla presenza di tutto il personale educativo e non, allo scopo di illustrare il programma pedagogico e per dare informazioni su tutti gli aspetti funzionali ed organizzativi del Nido.

La successiva fase di inserimento consiste in un colloquio individuale tra genitore ed educatrice finalizzato alla conoscenza approfondita della fase di sviluppo del bambino e delle sue abitudini.

L'inserimento dei bambini nuovi ammessi o il reinserimento dei bambini dopo assenza prolungata, dovrà avvenire con gradualità e in collaborazione con le famiglie.

Art.17 - Frequenza

La frequenza dell'Asilo Nido deve avere carattere di continuità.

Le assenze ingiustificate che si prolungano per periodi superiori a trenta gg. possono dare luogo a dimissioni. Tuttavia non si potrà procedere alla dimissione del bambino se non dopo che siano state accertate, attraverso il contatto con i familiari, le motivazioni dell'assenza.

Le insolvenze nel pagamento del contributo di frequenza possono dare luogo a proposte di dimissioni dopo che sia rimasto senza esito il sollecito scritto alla regolarizzazione.

Nel caso di assenza per malattia superiore a 3 giorni consecutivi, per la riammissione è necessario presentare il certificato medico attestante l'avvenuta guarigione. Quando l'assenza sia dovuta ad altro motivo la riammissione avviene dietro presentazione di una dichiarazione sottoscritta dai genitori.

Art.18 - Richieste fuori termine

Ulteriori richieste di ammissione fuori termine saranno esaminate dal CO.GE., secondo i diversi criteri di priorità qui di seguito indicati, validi anche per la formazione della graduatoria di attesa:

Bimbi che già frequentano il Nido;

Bimbi portatori di handicap;

Residenza nel Comune di Monte San Giusto;

Residenza fuori Comune;

A parità di requisiti costituirà criterio di preferenza il reddito familiare.

Coloro che non verranno ammessi poiché esclusi per il raggiungimento di 30 posti entreranno a far parte della lista d'attesa.

Art.19 - Collaborazione con la scuola materna

L'Asilo Nido deve collocarsi in un rapporto di scambio e di verifica con la scuola materna, nella prospettiva di garantire continuità educativa tra queste due strutture.

CAPO V - SPAZIO BAMBINI

Art.20 - Finalità ed Obiettivi

Con spazio – bambini si vuole dare a tutti bambini compresi tra i tre mesi ed i 3 anni, che non frequentano l'Asilo Nido, uno spazio accogliente dove poter sperimentare momenti di gioco, di socializzazione e di autonomia. L'obiettivo che si vuole raggiungere è quello di stimolare e sostenere i processi evolutivi normali e quindi la promozione delle autonomie proprie dell'età e del livello di sviluppo dei bambini che non frequentano il Nido con continuità., dando così anche alle famiglie un aiuto ed un sostegno nell'educazione dei propri figli, soprattutto in questa particolare fase di crescita. Vengono create occasioni di attività, di gioco, di interazione e condivisione con i pari ed è prevista un'organizzazione degli spazi, dei tempi, della ritualità che permettono ai bambini che non frequentano il Nido di ricevere gli stimoli propri di un ambiente educativo e di socializzazione curato in tutti i particolari. Un luogo in grado di offrire ai bambini un'esperienza ricca dal punto di vista delle opportunità di gioco, di incontro con i coetanei, può essere un'occasione positiva di prima separazione sia per i bambini che per i genitori e può essere un'occasione per il bambino di esperire uno spazio fisico e psicologico autonomo dalle figure allevanti.

La frequenza per poche ore non può e non deve comportare una presa in carico globale dei processi di sviluppo e di apprendimento del bambino, né tanto meno della rete di relazioni nella quale è inserito. Questo comporta un rapporto significativo e costante con i genitori che possono, se vogliono e fino a che sembri necessario, fermarsi accanto al loro bambino.

Art. 21 - Funzionamento

E' ammesso l'inserimento ai bambini tra i tre mesi ed i 3 anni, nel corso dell'orario di apertura dell'Asilo Nido, secondo un programma individualizzato da concordare tra i genitori e le Educatrici, per un monte ore giornaliero massimo di 5. Per l'ammissione è necessario formalizzare regolare richiesta da presentare presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune, secondo le modalità già indicate per i bambini che si iscrivono al Nido. Il numero massimo dei bambini da accogliere dipende dalla disponibilità dei posti, che, in ogni caso, non può mai essere superiore alle 30 unità nell'arco dell'intero orario di apertura.

Art.22 - Costo orario

Il costo orario di frequenza per il servizio sopra illustrato verrà fissato in sede di approvazione del bilancio preventivo, da versarsi anticipatamente con versamento presso la Tesoreria Comunale. La relativa distinta di pagamento dovrà essere presentata, all'ingresso del bambino e consegnata al personale addetto.

Nel caso il bambino usufruisca anche del servizio di mensa, valgono le stesse regole fissate dall'art. 13 del presente regolamento.

CAPO VI - PERSONALE

Art.23 - Inquadramento giuridico

Il personale dell'Asilo Nido si distingue in due categorie:

Personale educativo.

Personale addetto ai servizi.

Il personale dell'Asilo Nido è inquadrato nei ruoli del personale comunale e il suo stato giuridico ed economico è disciplinato dal Regolamento dei dipendenti comunali.

Art. 24 - Organizzazione del Lavoro

Tutto il personale del Nido costituisce un gruppo di lavoro che, in riunioni periodiche, verifica la rispondenza del proprio lavoro ed i ritmi organizzativi del Nido alle esigenze di ogni bambino. Il gruppo elabora e propone all'Amm. ne Com.le, al CO.GE ed all'assemblea dei genitori i piani di lavoro, i metodi ed i contenuti educativi, nell'ottica di assicurare la migliore attuazione delle finalità dell'Asilo Nido. Il gruppo di lavoro del personale educativo svolge i seguenti compiti:

effettua auto - aggiornamento attraverso letture, discussioni e formazione permanente e partecipa ai corsi di aggiornamento organizzati dall'Ente;

partecipa all'Assemblea dei genitori, con esclusione dei casi previsti;

elegge i propri rappresentanti in seno al CO.GE;

nomina la coordinatrice.

Art.25 - Coordinatrice del Nido

La funzione di coordinatrice viene attribuita dal Responsabile del Servizio, a persona scelta nell'ambito del personale educativo. Tale incarico deve essere assegnato ogni anno ad educatrice diversa, a rotazione; la coordinatrice dell'anno precedente affianca, nel primo periodo, la nuova coordinatrice.

La coordinatrice sovrintende all'andamento del servizio:

predispone gli orari e la turnazione mensile del personale educativo, tenendo conto di eventuali richieste di ferie, autorizzate dal Responsabile del Servizio, su parere della stessa; detta documentazione deve pervenire al Responsabile del Servizio almeno 10 giorni prima l'inizio di ogni mese. Nel corso del mese la coordinatrice può concedere al personale educativo un

massimo di 3 cambi turno, che comunque debbono essere motivati e tempestivamente comunicati allo stesso;

tiene rapporti con il medico e ne sente il parere per quanto riguarda problemi igienico-sanitari;

tiene il registro degli iscritti;

compila giornalmente l'apposito registro delle presenze dei bambini;

tiene i rapporti con l'Amministrazione Comunale.

predispone trimestralmente il rendiconto dell'attività didattica svolta, specificando quante ore sono state destinate alla programmazione educativa e/o didattica, quante all'aggiornamento o alla formazione professionale e quante all'organizzazione del lavoro, alle feste, ai rapporti ed agli incontri con i genitori, al Co.ge, inviandone copia al Responsabile del Servizio.

CAPO VII - NORME IGENICO-SANITARIE

Art.26 - Servizio Pediatrico

Il servizio pediatrico viene espletato dalla specialista pediatra della USL.

Il pediatra:

visita i minori prima dell'ammissione, al momento della riammissione dopo l'assenza, ogni qualvolta si ritenga necessario ed almeno ogni sette giorni se di età inferiore all'anno, ogni trenta se di età superiore all'anno;

comunica con motivazione le controindicazioni per l'ammissione o la riammissione o frequenza dei minori dopo aver consultato le famiglie;

sorveglia l'osservanza del regime dietetico prestabilito dall'autorità sanitaria per minori di età superiore ai sei mesi;

approva le necessarie temporanee modifiche al regime dietetico di uno o più minori per esigenze sanitarie specifiche;

provvede all'attuazione dei provvedimenti previsti dalla legge o disposti dall'autorità sanitaria, dandone preventive informazioni alla famiglia;

svolge azione di difesa della salute dei minori mediante opera di vigilanza e di interventi diretti di igiene, profilassi medica preventiva, rivolti ai singoli minori e alla comunità del Nido;

è responsabile della regolare tenuta del registro con le osservazioni ed i provvedimenti sanitari relativi alla comunità del Nido, da tenersi a disposizione dell'Autorità Sanitaria e del Comitato di Gestione;

è responsabile delle cartelle sanitarie relative ai singoli minori, da tenersi a disposizione della Autorità Sanitarie e della famiglia;

è tenuto a segnalare alla coordinatrice ogni provvedimento relativo ai minori;

collabora con gli altri specialisti e con l'equipe psico-pedagogica;

espleta i compiti che vengono affidati dall'Autorità Sanitaria;

partecipa con la coadiutrice, su invito e quale membro consultivo, alle riunioni del Comitato di Gestione.

Art.27 - Controlli medici

I lattanti sono controllati tutte le settimane (peso, visita generale, controllo dell'alimentazione), gli altri bambini sono visitati almeno una volta al mese e tutte le volte che presentano sintomi o disturbi particolari.

Le visite presso l'Asilo Nido sono effettuate dal medico al mattino con orario da stabilire volta per volta.

Se il bambino ha bisogno di una terapia con farmaci, questa viene rilasciata dal medico curante .

Per i farmaci da somministrare durante la permanenza nell'Asilo Nido, il medico curante dovrà rilasciare una dichiarazione con la posologia esatta e l'esatto orario di somministrazione.

Art.28 - Schemi di Alimentazione

Considerato che il regime dietetico viene fissato dall'Autorità Sanitaria per tutte le fasce di età, per i lattanti in particolare viene richiesta dai genitori una speciale attenzione alla tempestiva comunicazione dell'eventuale cambiamento di alimentazione o di tipi di alimento, nonché una effettiva collaborazione nei momenti di passaggio ad un altro regime.

Art.29 - Norme igienico-sanitarie per l'ammissione al nido

Non sono ammessi all'Asilo Nido i bambini affetti da malattie infettive diffuse e comunque contagiose o quelli affetti da malattie incompatibili con la vita in comune. I genitori devono attenersi a rispettare scrupolosamente le più comuni norme igieniche e profilattiche (igiene personale del bambino, del vestiario, dell'alimentazione). Quindi, nell'interesse della collettività, è indispensabile che i bambini che presentano segni evidenti, anche iniziali, di qualsiasi malattia (febbre, diarrea, ecc.), non frequentino il Nido.

Art.30 - Casi di malattia dei bambini

Il bambino che presenta temperatura oltre i limiti normali fissati in 37.5° o disturbi gastroenterici, dolori auricolari, lacrimazione e arrossamento degli occhi, per motivi precauzionali dovrà essere allontanato dal Nido in attesa che il medico curante diagnostichi la malattia e precisi l'eventuale tempo di allontanamento.

Anche nei casi in cui il bambino, durante la giornata, presenti scariche diarroiche anomale sia come numero che come aspetto, si rende necessario l'allontanamento dal Nido e, per la riammissione, anche dopo un solo giorno, è necessario il

certificato medico.

Per il bambino che presenta sintomi che rivestono i caratteri dell'urgenza o sospetti tali (es. traumatismi, alterazioni del ensorio, sudorazione con perdita della coscienza, ecc.), deve essere consultato il medico del Nido o, in caso di sua assenza,

il medico curante o qualsiasi altro medico reperibile. La riammissione del bambino rimasto assente per malattia per almeno tre giorni dovrà avvenire solo dietro presentazione del certificato rilasciato dal medico sanitario.

Art.31 - Disposizioni finali e transitorie

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione con cui lo stesso viene approvato, dopo l'esame del Co.Re.Co. Per quanto attiene la parte economica e finanziaria, invece, lo stesso entra

in vigore a partire dal 1° Gennaio 2000.