



**COMUNE DI CHIAVARI
CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA**

**DISCIPLINA DI GESTIONE E
FUNZIONAMENTO DEL NIDO D'INFANZIA
COMUNALE "MARIO SORACCO"**

Modificata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 117
del 10 maggio 2018

In vigore dal 08/06/2018

DISCIPLINA PER IL FUNZIONAMENTO E LA GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE "MARIO SORACCO"

CAPO I Modalità di gestione

ART. 1 - OGGETTO

Il presente documento disciplina la gestione ed il funzionamento del Nido d'Infanzia Comunale "Mario Soracco" nel rispetto della normativa nazionale e delle disposizioni della Legge Regionale n. 6 del 09 Aprile 2009 e della Delibera di Giunta Regionale n. 222 del 06/03/2015 avente ad oggetto: "Linee guida sugli standard strutturali, organizzativi e qualitativi dei servizi socio educativi per la prima infanzia, in attuazione dell'art.30, comma 1, lett. D) della L.R. 9 aprile 2009 n.6" e successiva interpretazione di cui alla Delibera di Giunta Regionale n.517 del 27/03/2015.

ART. 2 – FINALITA'

Il Nido d'Infanzia è un servizio a carattere educativo e sociale rivolto a bambini in età compresa tra tre mesi e trentasei mesi che concorre, insieme alla famiglia, alla crescita, cura, formazione e socializzazione dei bambini, assicurando la realizzazione di programmi educativi, il gioco, i pasti e il riposo.

Per sviluppare potenzialità di relazione, autonomia, creatività, apprendimento, in un adeguato contesto affettivo, ludico e cognitivo, sono garantite alle bambine e ai bambini pari opportunità di educazione e di istruzione, di cura, di relazione e di gioco, superando disuguaglianze e barriere territoriali, economiche, etniche e culturali.

L'Amministrazione Comunale intende perseguire le seguenti finalità:

- offrire un sistema di opportunità educative e formative ai bambini e alle loro famiglie;
- garantire il diritto all'educazione nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa;
- accogliere e prestare particolare cura educativa a bambini con difficoltà sociali, evolutive e di apprendimento;
- rispondere in modo differenziato alle molteplici esigenze delle famiglie, valorizzando le relazioni familiari in una prospettiva di partecipazione educativa.

Per garantire il raggiungimento delle suddette finalità l'Amministrazione Comunale promuove il raccordo con le istituzioni culturali, sportive, sociali e sanitarie.

ART. 3 – PROGETTO ORGANIZZATIVO, GESTIONALE ED EDUCATIVO

Il Dirigente Responsabile del Servizio, avvalendosi dell'apporto professionale del Coordinatore Pedagogico del Nido, definisce un proprio Progetto Organizzativo, Gestionale ed Educativo secondo quanto indicato nella Deliberazione di Giunta Regionale n. 222 del 06/03/2015 – Allegato F.

ART. 4 – ACCESSO

1. Possono accedere al Nido d'Infanzia i bambini in età compresa tra tre mesi e trentasei mesi con priorità per i residenti del Comune di Chiavari e con almeno un genitore o un tutore, esercente la responsabilità genitoriale, anch'esso residente nel Comune di Chiavari. Si intende equiparata alla residenza la documentazione presentata al momento dell'iscrizione relativa:
 - alla domanda intesa ad ottenere il cambio di residenza inoltrata all'Ufficio anagrafe del Comune di Chiavari
 - al contratto preliminare di acquisto di immobile ad uso residenziale sito nel territorio comunale, unitamente ad una dichiarazione di impegno a trasferire la residenza nell'immobile acquistato entro l'anno di iscrizione
2. Possono accedere al Nido d'Infanzia anche i bambini non residenti che si trovano in adozione o in affido familiare, purché almeno uno dei componenti la famiglia accogliente sia residente nel Comune di Chiavari.
3. Possono accedere al Nido d'Infanzia anche i bambini non residenti qualora non fossero esauriti i posti disponibili per i soggetti di cui al punto 1 e 2 del presente articolo.

ART. 5 – ISCRIZIONE

1. Possono presentare domanda di iscrizione il/i genitore/i; il tutore, esercente la responsabilità genitoriale; le gestanti.
2. Le domande di ammissione, corredate *dall'autocertificazione sull'effettuazione delle vaccinazioni raccomandate o dichiarazione di assunzione di responsabilità della non adempimento delle vaccinazioni raccomandate*, **devono essere redatte esclusivamente sulla modulistica di cui all'allegato A** del presente documento e devono pervenire all'Ufficio preposto dal 01 aprile al 30 aprile di ciascun anno. Successivamente verrà stilata una graduatoria sulla base dei criteri di cui all'art.7. Nel caso di esaurimento della graduatoria e

di disponibilità di posti verranno esaminate le altre domande di iscrizione, presentate fuori periodo e che vanno in una lista d'attesa costituita, prioritariamente, sulla base della disponibilità di posti e previa valutazione pedagogica che prevede di inserire il bambino in un contesto adeguato ai suoi bisogni e all'organizzazione del servizio stesso.

3. Non possono essere accolte le domande d'iscrizione presentate per bambini che, raggiunti i trentasei mesi, maturano i requisiti per la frequenza della Scuola dell'Infanzia. *Chi compie i trentasei mesi entro il 31 dicembre di ogni anno non potrà proseguire nella frequenza dell'anno successivo*

ART. 6 – CRITERI DI AMMISSIONE

1. L'ammissione al Nido d'Infanzia avviene sulla base di una graduatoria redatta secondo i criteri stabiliti dall'art.7.
2. Non possono presentare conferma di iscrizione all'anno educativo successivo gli utenti morosi per più di due mensilità, fatti salvi i casi in cui il nucleo familiare sia sostenuto dai Servizi Sociali ai quali verrà richiesta apposita relazione in merito. E' fatto salvo ogni diritto di riscossione coattiva di quanto dovuto.
3. Alla condizione di morosità prolungata per tre mesi consecutivi consegue la perdita del diritto di frequenza, fatti salvi i casi in cui il nucleo familiare sia sostenuto dai Servizi Sociali ai quali verrà richiesta apposita relazione in merito. E' fatto salvo ogni diritto di riscossione coattiva di quanto dovuto.

ART. 7 – GRADUATORIA DI AMMISSIONE

1. Le iscrizioni si ricevono presso l'Ufficio preposto secondo le modalità previste dall'art. 5 c. 2 del presente documento, e comunque durante tutto l'anno solare. Viene data ampia informativa alla cittadinanza.
2. La graduatoria verrà stilata entro il 15 maggio. Successivamente, di norma, entro il 30 maggio verrà convocato, a cura dell'ufficio comunale competente, il Comitato di Partecipazione di cui all'art. 14 per la formalizzazione della graduatoria provvisoria che verrà pubblicata ed esposta presso il Nido d'Infanzia e presso l'Ufficio Comunale competente, il quale provvederà a comunicare alle famiglie, mediante lettera, le posizioni in graduatoria, nonché il termine entro cui perfezionare l'iscrizione. Entro 15 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria può essere presentato ricorso, in carta semplice, dai genitori e/o tutori esercenti la responsabilità genitoriali, che ritengono di riscontrare errori di

valutazione. Su tali ricorsi è chiamato ad esprimersi il Comitato di Partecipazione, convocato dall'ufficio comunale competente, entro il settimo giorno successivo il termine di presentazione dei ricorsi. Il Comitato di Partecipazione, esaminati i ricorsi, provvede alla redazione della graduatoria definitiva che verrà pubblicata ed esposta presso l'ufficio comunale competente e presso la sede del Nido d'Infanzia.

3. La graduatoria verrà predisposta in ordine decrescente sulla base dei seguenti punteggi:

A. Attività lavorativa dei genitori:

- Famiglia monoparentale con genitore che lavora **25 punti**
- Entrambi i genitori che lavorano **20 punti**
- Un genitore lavora e l'altro genitore produce la documentazione attestante la ricerca attiva di occupazione **10 punti**
- Un solo genitore che lavora **2 punti**

B. Esistenza di problemi di ordine sanitario:

- bambine e bambini disabili ai sensi della legge 104/92 **30 punti**
- presenza di un genitore con disabilità grave ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 104/92 o con invalidità pari o superiore al 74% **15 punti**

Al momento della presentazione della domanda deve essere presentato il certificato d'invalidità.

C. Esistenza di problemi di ordine sociale:

Nucleo familiare in difficoltà sostenuto e certificato dai Servizi Sociali **15 punti**

D. Valore ISE/ISEE Fino a € 6.000,00 **12 punti**

- da € 6.000,01 a € 12.500,00 **10 punti**
- da € 12.500,01 a € 17.000,00 **8 punti**
- da € 17.000,01 a € 25.000,00 **6 punti**
- da € 25.000,01 a € 34.000,00 **4 punti**
- oltre i 34.000,01 **2 punti**

4. A parità di punteggio si tiene conto della data di presentazione della domanda.

I bambini già frequentanti, nel rispetto dei limiti di età, sono ammessi d'ufficio alla frequenza per l'anno successivo, a seguito di presentazione di apposita domanda di riconferma del posto, nel periodo già indicato per le iscrizioni all'art. 5, c. 2 fatto salvo quanto previsto dall'art. 6 c. 2.

5. Al personale dipendente del Comune di Chiavari, seppur non residente, è riconosciuto il diritto di iscrivere i propri figli, così come all'art. 4 punto 1, equiparando il Nido d'Infanzia Comunale a quello realizzato nel luogo di lavoro (Nido aziendale).

6. Qualora dai controlli effettuati ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni dovessero risultare mendaci o non corrette, in ordine ad elementi determinanti ai fini dell'attribuzione del punteggio e dell'ammissione al Nido, il Dirigente e/o il Responsabile del Servizio provvederà, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R., all'immediata interruzione della frequenza al Nido e alla conseguente ricollocazione in graduatoria secondo i criteri di priorità e sulla base degli elementi accertati.
7. *Per indifferibili motivi di carattere organizzativo, gestionale è facoltà del Dirigente, dopo un confronto operativo con il Comitato di Partecipazione e rappresentanti degli educatori di ruolo in forza al Nido, rideterminare l'elenco degli ammessi*

ART. 8 – ACCETTAZIONE DEL POSTO E AMMISSIONE AL SERVIZIO

1. Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva, la famiglia è tenuta perfezionare l'iscrizione.
2. L'ammissione al Nido d'Infanzia avviene solo dopo il perfezionamento dell'iscrizione.
3. La data d'inserimento non può essere differita, fatte salve particolari situazioni che verranno sottoposte alla valutazione del Dirigente e del Coordinatore Pedagogico del Nido, anche compatibilmente all'organizzazione del servizio stesso.
4. I posti che si renderanno disponibili in corso d'anno saranno comunicati dal competente ufficio agli utenti interessati mediante raccomandata con ricevuta di ritorno. Trascorsi dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, il mancato perfezionamento dell'iscrizione determina lo scorrimento della graduatoria.
5. Al fine di garantire al bambino la continuità del percorso educativo al Nido le ammissioni, a copertura dei posti resisi vacanti, sono possibili entro e non oltre il 30 Aprile di ogni anno educativo.
6. E' consentita la permanenza di bambini che compiano i trentasei mesi durante l'anno educativo in corso.

ART. 9 – RINUNCE, DIMISSIONI, ASSENZE

1. La famiglia potrà in qualunque momento rinunciare al posto presentando, al protocollo del Comune di Chiavari, apposita dichiarazione scritta ed indirizzata al Dirigente, con un preavviso di almeno 15 giorni di calendario: tale periodo verrà in ogni caso conteggiato ai fini del calcolo della retta. In caso di rinuncia durante l'inserimento, è

dovuta la rispettiva retta di riferimento del mese. La rinuncia comporta la perdita del diritto al posto.

2. L'assenza ingiustificata superiore a trenta giorni determina la dimissione d'ufficio restando l'obbligo del pagamento della relativa retta.
3. Nel caso si renda necessario l'allontanamento del bambino dal servizio per motivi di carattere sanitario si rimanda all'Allegato B - "Regole sulla dimissione per gli aspetti igienico sanitari" - del presente documento.
4. I genitori sono tenuti a comunicare il motivo dell'assenza del proprio figlio, indicando se si tratta di assenza a seguito di malattia infettiva diffusiva, al fine di consentire l'attivazione sollecita delle opportune misure profilattiche. Qualora l'assenza non sia dovuta a malattia del bambino i genitori sono tenuti ad avvertire preventivamente l'Educatrice di riferimento, indicando il periodo di assenza previsto.
5. Per tutti gli aspetti igienico sanitari si rimanda, ad ogni buon conto, al "Documento Informativo sugli aspetti Igienico Sanitari della vita di Comunità per gli Enti Gestori dei Servizi Socio Educativi per la Prima Infanzia" predisposto dal Servizio di Medicina Scolastica dell'ASL n.4 "Chiavarese" e pubblicato sul sito www.asl4.liguria.it (home>Dipartimento di Prevenzione> Igiene e Sanità Pubblica> Medicina Scolastica).
6. I bambini non possono essere consegnati a minorenni ed a persone alle quali i genitori non abbiano dato autorizzazione con delega scritta, che deve essere consegnata al personale educativo del Nido il quale verificherà identità del delegato mediante documento di riconoscimento in corso di validità.

ART. 10 – QUOTE DI CONTRIBUZIONE

1. Per la frequenza dei bambini al Nido d'Infanzia, quale compartecipazione economica delle famiglie, è richiesto il versamento di una retta mensile il cui importo è stabilito dall'Amministrazione con Deliberazione della Giunta Comunale. La retta è differenziata in ragione delle condizioni socio-economiche del nucleo anagrafico di cui al DPCM n.159 del 05/12/2013, "Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione ed i campi di applicazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente" - Art.n.7 "Le prestazioni agevolate rivolte a minorenni".
2. Per i genitori di bambini non residenti sul territorio del Comune di Chiavari si provvede all'applicazione della retta massima. In caso di esenzione totale o parziale dovrà essere

acquisito preventivo nulla osta da parte del Comune di residenza relativo al pagamento della retta intera.

ART. 11 – FREQUENZA E PAGAMENTO DELLE RETTE

1. Nel caso di ammissione nel corso del mese, la retta viene calcolata in ragione di 1/30 per ogni giorno di calendario intercorrente dal giorno di ammissione sino alla fine del mese, tenendo conto che il mese viene computato in trenta giorni.
2. In occasione dell'apertura e chiusura annuale del Nido, durante la sospensione per le vacanze natalizie e pasquali, per le giornate di festività e per le giornate discrezionali di calendario scolastico – (25 aprile, 1° maggio, 2 giugno, Santo patrono, 1° novembre, 8 dicembre) nonché nelle giornate di chiusura e/o sospensione nel caso di “Allerta Rossa” e/o calamità naturali, la retta è ridotta ad una somma pari a tanti trentesimi della stessa quanti sono i giorni effettivi di apertura del Nido.
3. Non è prevista alcuna riduzione della retta in caso di malattia o assenza; non verrà applicata alcuna riduzione per la consumazione del pasto.

ART. 12 – EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E VIGILANZA IGIENICO SANITARIA.

Le prestazioni sanitarie e la vigilanza igienico sanitaria hanno carattere preventivo e sono garantite dall'ASL n.4 “Chiavarese” attraverso i Servizi preposti alla Tutela dell'età evolutiva. A tali fini i Servizi della ASL in particolare, la Struttura Complessa Igiene e Sanità Pubblica – Settore “Ambienti di Vita Collettiva”, danno indicazioni e forniscono le specifiche procedure che si rendono necessarie per implementare le condizioni igienico – sanitarie e la qualità dei servizi per la prima infanzia. La Struttura Complessa Igiene e Sanità Pubblica – Settore “Medicina Scolastica” dell'ASL 4 “Chiavarese” fornisce altresì indirizzi sulle esigenze nutrizionali dei bambini e valutano le tabelle dietetiche predisposte dal Servizio Nido d'Infanzia.

I Servizi della ASL si fanno carico della promozione, dell'informazione e dell'educazione alla salute del personale e delle famiglie su problemi e tematiche connessi alla puericultura e alla pediatria.

CAPO II

Principi generali

ART. 13 – CALENDARIO EDUCATIVO

L'orario di apertura del servizio è, di norma, compreso tra le otto e le undici ore; il periodo di apertura annuale deve corrispondere al numero massimo di giornate consentito dalle norme vigenti.

L'Amministrazione Comunale, tenuto conto delle esigenze lavorative dei genitori, può organizzare, nei mesi estivi, un servizio di Nido Estivo per i bambini frequentanti i cui genitori siano entrambi impegnati in attività lavorativa o si trovino in situazione di particolare necessità durante tale periodo.

ART. 14 – MODALITA' ED ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Il servizio riconosce la necessità di estendere la propria intenzionalità educativa alla partecipazione delle famiglie ed è teso quindi a favorirne il coinvolgimento attraverso diversi livelli di comunicazione.

Il Nido d'Infanzia persegue i suoi fini attraverso i seguenti organismi di partecipazione:

➤ **Il Comitato di Partecipazione**

Ha come finalità quella di promuovere la partecipazione delle famiglie alla vita del servizio.

Il Comitato di Partecipazione è composto da:

- Sindaco o suo delegato, Presidente;
- Il Dirigente;
- Il Responsabile del Servizio di Medicina Scolastica dell'A.S.L. n.4 "Chiavarese" o suo delegato;
- Un rappresentante dei genitori per ogni sezione di funzionamento;
- Il Coordinatore Pedagogico del Distretto Socio Sanitario n.15;
- Il Coordinatore Pedagogico del Nido d'Infanzia Comunale;
- Un rappresentante del personale educativo individuato dagli educatori stessi.

Per problematiche specifiche e per le situazioni in carico e/o conosciute dal Servizio Sociale, interverrà l'Assistente Sociale di riferimento.

I rappresentanti delle famiglie dei bambini, vengono designati annualmente, di norma, entro il 30 novembre, nell'ambito delle relative sezioni, mediante votazione segreta, all'interno del Nido.

Il rappresentante dei Genitori, il cui figlio non frequenta più, per qualsiasi motivo il Nido, decade automaticamente e viene sostituito dal primo dei non eletti – se esiste – o, altrimenti, con la stessa procedura di cui al comma precedente.

I membri del Comitato di Partecipazione cessano dall'incarico per il verificarsi delle seguenti ipotesi:

- rinuncia per dimissioni;
- decadenza per assenze senza giustificati motivi a più di tre sedute consecutive del Comitato di Partecipazione.

Il Comitato di Partecipazione, dopo averne preso atto, è tenuto a comunicare la cessazione dell'incarico dei suoi componenti e le cause che l'hanno determinata al Sindaco per i conseguenti provvedimenti di sostituzione.

I componenti del Comitato di Partecipazione esercitano il loro incarico in modo gratuito, senza diritto di alcuna retribuzione od indennità.

Il Comitato di Partecipazione, per il perseguimento delle proprie finalità, si riunisce, di norma, almeno una volta all'anno.

Il Comitato di Partecipazione viene convocato dal Presidente tramite comunicazione scritta, recante l'indicazione dell'ordine del giorno da recapitarsi a tutti i componenti con almeno cinque giorni di preavviso. Per motivi di urgenza, il Presidente può convocare il Comitato con preavviso di quarantotto ore. Il Comitato può essere altresì convocato su richiesta scritta di almeno un terzo dei suoi componenti secondo le modalità sopra descritte.

Il Presidente formula l'ordine del giorno tenendo conto anche delle istanze espresse dai membri del Comitato di Partecipazione.

Per la validità delle riunioni occorre la presenza di almeno quattro dei suoi componenti e le relative decisioni devono essere adottate a maggioranza; in caso di parità è determinante il voto del Presidente.

Per ogni adunanza viene redatto apposito verbale, di norma, da parte del Dirigente e sottoscritto dal Presidente.

Il Comitato di Partecipazione svolge le seguenti funzioni:

- **approva** le graduatorie di ammissione al Nido;
- **approva il “Progetto Pedagogico ed Educativo”** - di cui al punto 3 dell'Allegato F della D.G.R. n. 222 del 06 marzo 2015 - elaborato dal Coordinatore Pedagogico del Servizio in collaborazione con il personale Educativo. Il Progetto Pedagogico individua le modalità di partecipazione delle famiglie e definisce gli indirizzi socioeducativi e gli aspetti organizzativi del servizio.
- **prende atto** dei contributi di frequenza a carico delle famiglie, in base alla tariffa deliberata dalla Giunta Comunale, formulando eventuali proposte correttive, se ritenute necessarie.

➤ **Il Collettivo degli Educatori**

:

- collabora, con il Coordinatore Pedagogico del Servizio, per l'elaborazione del "Progetto Pedagogico ed Educativo";
- si confronta con il Dirigente ed il Coordinatore Pedagogico del Servizio per eventuali modifiche ed adeguamenti dell'organizzazione delle singole sezioni in relazione al numero dei bambini iscritti;
- si confronta con il Dirigente per l'elaborazione di eventuali Progetti Educativi Individualizzati, anche in collaborazione con i Servizi socio sanitari di riferimento;
- pianifica le uscite educative ed i momenti di aggregazione.

Il collettivo si riunisce, **di norma tre volte** all'anno e su specifica richiesta del Coordinatore Pedagogico e/o del Dirigente.

Per ogni riunione è redatto apposito verbale, da parte del Coordinatore Pedagogico o suo delegato.

➤ **Assemblea dei genitori**

L'Assemblea dei genitori è costituita dai genitori di tutti i bambini frequentanti e si riunisce almeno una volta nell'anno educativo. Viene convocata dal Presidente del Comitato di Partecipazione e vi partecipano il Coordinatore Pedagogico, il Dirigente e gli Educatori; vengono affrontate tematiche inerenti gli aspetti educativi, metodologici ed organizzativi del Nido.

L'assemblea dei genitori discute ed esprime il proprio parere sull'andamento del Servizio. Alle famiglie viene presentato il piano dell'offerta formativa e la programmazione generale. Propone l'approfondimento di tematiche legate alla prima infanzia ed alla famiglia.

➤ **La riunione di sezione**

Rappresenta il momento di incontro tra i genitori e gli Educatori della medesima sezione. E' convocata dal Coordinatore Pedagogico del Nido **di norma almeno una volta all'anno** ed ha il compito di informare i genitori dell'attività educativa e didattica, discutere i contenuti della programmazione, verificarne lo svolgimento e garantire il dialogo. E' compito del Coordinatore Pedagogico del Nido stabilire, in accordo con gli Educatori, le modalità ed il numero di incontri

ART. 15 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Le funzioni di direzione e gestione sono garantite dal Dirigente che può avvalersi della collaborazione di un Ufficio preposto e di un Collaboratore Fiduciario individuato tra il personale Educativo del Servizio stesso.

Il Coordinatore Pedagogico di Servizio viene individuato dal Dirigente tra il personale educativo del servizio stesso, secondo quanto previsto dalla normativa vigente (D.G.R. n.222/2015) e con un criterio di rotazione, di norma, coincidente con l'anno scolastico.

Il Dirigente fornisce indicazioni per gli aspetti organizzativi del Servizio alle quali il Coordinatore Pedagogico deve attenersi per l'elaborazione del "Progetto Pedagogico ed Educativo" da sottoporre all'approvazione del Comitato di Partecipazione.

Il Coordinatore Pedagogico di Servizio

- Elabora il "Progetto Pedagogico ed Educativo" in collaborazione con il personale Educativo, attenendosi alle indicazioni del Dirigente per gli aspetti organizzativi del Servizio;
- offre sostegno tecnico al lavoro degli Educatori;
- cura la raccolta della documentazione prodotta al Nido;
- promuove, organizza e conduce le attività di formazione permanente e di aggiornamento del personale;
- promuove e verifica il processo di qualità;
- si rapporta con i servizi socio sanitari presenti sul territorio.

Il lavoro del Coordinatore Pedagogico garantisce continuità negli interventi, una verifica di efficacia e l'impiego razionale delle risorse.

Il collaboratore fiduciario

- verifica la necessità degli approvvigionamenti necessari al servizio
- verifica la necessità di acquisto di generi alimentari per i bambini di età compresa tra i tre e i dodici mesi
- cura la gestione quotidiana delle presenze, tenendo conto di eventuali richieste del personale e del numero di bambini
- cura la compilazione della modulistica relativa alle presenze giornaliere e al riepilogo mensile del personale
- cura i rapporti esterni con il personale comunale afferente ai servizi tecnologici ed economici

Il Personale Educativo e di supporto è assegnato al servizio nel rispetto delle normative legislative e contrattuali in materia di profili professionali e di rapporto numerico personale educativo / bambini, tenendo conto dell'orario di apertura del servizio e dell'articolazione dei turni. L'orario di lavoro degli Educatori è strutturato sull'alternanza dei turni che garantiscono ai bambini e alle famiglie figure di riferimento stabili.

Gli Educatori garantiscono un rapporto continuo con le famiglie promuovendo la loro partecipazione all'attività del servizio organizzando, in collaborazione con il Coordinatore Pedagogico, un programma organico e coerente di situazioni di incontro (colloqui, riunioni di sezione, incontri finalizzati al confronto ed alla discussione). L'orario di lavoro degli Educatori è strutturato sull'alternanza dei turni che garantiscono ai bambini e alle famiglie almeno una figura di riferimento stabile.

Le attività educative all'interno del Nido sono organizzate privilegiando situazioni di piccolo gruppo e sono tese alla valorizzazione delle diversità individuali. Gli spazi sono appositamente pensati ed organizzati per mantenere la costanza dei riferimenti, per garantire la soggettività e promuovere la socialità dei bambini, per facilitarne la crescita e lo sviluppo in un contesto di relazione tra pari; la strutturazione dello spazio e l'accurata scelta dei materiali offrono ai bambini la possibilità di esplorare in autonomia e sicurezza, scoprendosi capaci di trasformazione e creazione.

Il Dirigente individua il personale di supporto, addetto ai servizi generali, in relazione alla frequenza dei bambini e tenuto conto delle esigenze organizzative del Servizio.

L'inserimento di ogni bambino e bambina è seguito ed affiancato, con particolari procedure di presa in carico per sostenere la conoscenza di nuovi ambienti e persone e la costruzione di nuove relazioni. L'ambientamento prevede, di norma, una prima settimana di frequenza limitata, insieme al genitore o colui che esercita la responsabilità genitoriale, con modalità rispettose delle abitudini del bambino ed una sua graduale separazione e permanenza al Nido.

L'ambientamento si svolge attraverso una scansione articolata in:

- accoglienza dei genitori con informazioni specifiche sul servizio ed incontri individualizzati;
- accoglienza dei bambini con tempi di permanenza gradualmente personalizzati;
- proposta di situazioni ed attività educative finalizzate, monitoraggio e verifica dell'inserimento.

La giornata educativa prevede l'alternarsi di momenti di cura di routine a momenti di gioco ed attività, che insieme sostengono e favoriscono la crescita. La suddivisione dei tempi nell'arco della giornata prevede: una colazione dopo l'arrivo del mattino, la predisposizione di

occasioni ludiche, esplorative e rappresentative, in relazione all'età, le cure personali, il pranzo, il riposo e la merenda pomeridiana adattati alle specifiche esigenze di cura e di relazione di ciascun bambino inserito nel contesto di gruppo.

La progettualità educativa e didattica realizzata nel Nido accompagna le esigenze, le potenzialità, le curiosità dei bambini che lo frequentano. I progetti promuovono il benessere e lo sviluppo, affiancando naturali processi di crescita e attività di esplorazione o creazione attiva, facilitando l'apprendimento in situazione sociale. Essi comprendono esperienze ludiche ed esplorative che promuovono una varietà di linguaggi e stimolano, nutrendo di occasioni, i differenti stili cognitivi. Le esperienze attivate sono di diverso tipo: motorie, sensoriali, musicali, narrative, grafico pittoriche e plastiche, con l'utilizzazione di materiali naturali e l'esplorazione di ambienti esterni.

ART. 16 – LA FORMAZIONE

La formazione permanente culturale e professionale di tutto il personale è strumento indispensabile per la realizzazione delle finalità educative, della partecipazione e della continuità educativa.

La qualificazione e l'aggiornamento del personale vengono sostenute attraverso un piano articolato e differenziato di occasioni formative, al fine di mantenere alti gli standard qualitativi del servizio e di sostenere la motivazione e l'interesse del personale.

Il Coordinatore Pedagogico provvede ad organizzare programmi di formazione permanente destinati al personale operante all'interno del Nido in collaborazione con altri Enti o Istituzioni (Regione – Università – Cooperative Sociali, Associazioni...) tenuto conto delle proposte elaborate con la partecipazione degli stessi Educatori e dall'analisi dei bisogni formativi.

La formazione si propone:

- l'acquisizione e l'arricchimento degli elementi culturali indispensabili per rispettare ritmi, storia e identità dei bambini, per proporre le attività adeguate alle esigenze degli stessi;
- la valorizzazione e la diffusione delle competenze e delle professionalità acquisite;
- l'approfondimento di tematiche connesse con la convivenza fra più culture ed il rispetto delle differenze e delle identità;
- l'osservazione dei bambini basata sulla conoscenza delle diverse teorie scientifiche di riferimento;
- il miglioramento della qualità dei servizi;
- la documentazione permanente.

ART 17 – VIGILANZA E CONTROLLO

La vigilanza igienico-sanitaria e le prestazioni sanitarie nell'ambito dei servizi per la prima infanzia hanno carattere preventivo e sono assicurate dalle ASL: in particolare L'ASL n. 4 "Chiavarese" svolge tale funzione attraverso la Struttura Complessa Igiene e Sanità Pubblica – Settore Ambienti di Vita Collettiva.

La vigilanza ed il controllo sul funzionamento è compito del Coordinatore pedagogico di Distretto Sociosanitario che svolgerà tale funzione in collaborazione con il referente sanitario dell'ASL.

ART. 18 - VALIDITA'

Il presente documento, approvato dalla Conferenza dei Sindaci di Distretto Sociale n.15, è adottato, con Deliberazione della Giunta Comunale e ha validità dal momento della sua adozione.