



Asilo Nido Comunale “L’Ape Birichina”

e

Scuola dell’Infanzia “Ape Regina”

Comune di Pietra Ligure

Regolamento di gestione

INDICE

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

- ART. 1 - NATURA DEL SERVIZIO.....PAG. 3
- ART. 2 - FINALITÀ DEL SERVIZIO.....PAG. 3
- ART. 3 - COLLEGAMENTI CON IL TERRITORIO.....PAG. 3
- ART. 4 - GESTIONE DEL SERVIZIO.....PAG. 4

CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- ART. 5 - STRUTTURA DEL NIDO D’INFANZIA.....PAG. 4
- ART. 6 - FUNZIONAMENTO – ORARIO DI APERTURA.....PAG. 5
- ART. 7 - ENTRATE E USCITE.....PAG. 5

CAPO III – ACCESSO AL SERVIZIO E CRITERI DI AMMISSIONE

- ART. 8 - ISCRIZIONI.....PAG. 6
- ART. 9 - GRADUATORIA.....PAG. 7
- ART. 10 - PRIORITÀ DI AMMISSIONE.....PAG. 7
- ART. 11 - ACCERTAMENTI SANITARI.....PAG. 8
- ART. 12 - ASSENZA DEL BAMBINO.....PAG. 8
- ART. 13 - DIMISSIONE - RINUNCIA - INTERRUZIONE.....PAG. 9
- ART. 14 - QUOTA DI FREQUENZA.....PAG. 9

CAPO IV – GESTIONE SOCIALE

- ART. 15 - ORGANI DI PARTECIPAZIONE.....PAG. 10

CAPO V – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

- ART. 16 - PERSONALE.....PAG. 12
- ART. 17 - PERSONALE EDUCATIVO.....PAG. 12
- ART. 18 - PERSONALE AUSILIARIO.....PAG. 13
- ART. 19 - COORDINATORE PEDAGOGICO.....PAG. 13
- ART. 20 - ORARIO DI SERVIZIO.....PAG. 14

CAPO VI – REFEZIONE E SANITÀ

- ART. 21 - SERVIZIO DI REFEZIONE.....PAG. 14
- ART. 22 - NORMA DI RINVIO.....PAG. 15
- ART. 23 - ENTRATA IN VIGORE.....PAG. 15

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - NATURA DEL SERVIZIO

1. Il Nido d'infanzia è un servizio socio educativo d'interesse pubblico volto a favorire, in collaborazione con la famiglia, l'armonico ed equilibrato sviluppo psico-fisico e sociale del bambino dai tre mesi fino all'inserimento nella scuola per l'infanzia (salvo restando il requisito di ammissione di cui all'art.4 comma 3).

ART. 2 - FINALITA' DEL SERVIZIO

1. Il Nido d'infanzia integra e sostiene l'azione delle famiglie, riconosciute come protagoniste del progetto educativo del servizio, al fine di rispondere alle loro esigenze, per affiancarle nei loro compiti educativi.
2. Costituisce un servizio di supporto alle famiglie, volto a rispondere ai loro bisogni sociali, facilitare l'accesso delle donne al lavoro e promuovere la conciliazione tra le scelte professionali e familiari di entrambi i genitori, in un quadro di pari opportunità.
3. Il Nido d'infanzia è un luogo di elaborazione, promozione e diffusione di una aggiornata cultura dell'infanzia e di tutti i servizi ed opportunità previsti dalle disposizioni di legge ad esso inerenti.
4. Il Nido d'infanzia, quale luogo educativo, pedagogico e socializzante, nel perseguimento delle proprie finalità, si propone i seguenti compiti:
 - a) assicurare un ambiente che stimoli processi evolutivi e conoscitivi, operando in rapporto costante con la famiglia e con le altre istituzioni sociali ed educative del territorio;
 - b) programmare attività educative tenendo conto dei bisogni del bambino, favorendo lo sviluppo dell'autonomia e capacità creativa di progettare la propria esperienza e di costruire la propria conoscenza, assicurando interventi adeguati sul piano delle stimolazioni sensoriali, motorie, affettive, intellettive e sul piano igienico-sanitario;
 - c) fornire occasioni adeguate alle potenzialità di apprendimento, di esplorazione nonché confronto di esperienze, di conoscenza, di affettività e solidarietà relazionale del bambino, valorizzandone l'identità personale;
 - d) concorrere a garantire continuità di comportamenti educativi tra ambiente familiare e Nido mediante scambi di conoscenze tra famiglia ed operatori.

ART. 3 - COLLEGAMENTI CON IL TERRITORIO

1. Il Nido d'infanzia interagisce con la comunità, con il territorio e con le strutture educative e socio-sanitarie ivi presenti al fine di offrire alle famiglie spazi di intervento, occasioni di partecipazione, crescita, maturazione e di promuovere in generale la diffusione dell'informazione sulle problematiche relative all'infanzia.

2. In particolare il Nido articola e modula la propria organizzazione ed impostazione pedagogica-educativa in modo da assicurare una continuità didattico- metodologica ed unitarietà educativa nello sviluppo del bambino per il successivo accesso alla scuola materna.

ART. 4 - GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il Comune di Pietra Ligure provvede alla gestione tramite affidamento temporale a terzi di uno o più servizi inerenti l'attività del nido secondo le modalità e procedure di legge, prevedendo nello specifico capitolato, indipendentemente dalla qualificazione giuridica dell'affidatario, clausole di garanzia volte ad assicurare il livello qualitativo del servizio in ogni suo aspetto organizzativo, attraverso l'impiego di adeguate e specifiche professionalità, il rispetto delle disposizioni di legge e contrattuali in materia di lavoro, previdenza, sicurezza, igiene e sanità, nonché quant'altro previsto in materia d'appalti di servizio con particolare riferimento alla tipologia di servizio oggetto del presente regolamento.

CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 5 - STRUTTURA DEL NIDO D'INFANZIA

1. Il Nido d'infanzia è realizzato in conformità alle indicazioni della normativa nazionale e regionale vigente.
2. Attualmente il nido d'infanzia è predisposto per accogliere fino 38 bambini che abbiano un'età compresa tra 3 e 36 mesi. A seguito dell'accordo di concessione stipulato in data 15.11.2022 con il Ministero dell'Istruzione sono iniziati i lavori di miglioramento sismico e ampliamento della struttura nell'ambito degli interventi finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. I lavori iniziati nel mese di Giugno 2023 e tuttora in corso, garantiranno un miglioramento sismico della struttura e l'ampliamento della struttura originaria. L'intervento permetterà il graduale incremento dei posti disponibili per l'asilo nido per un numero sino a 12, per un totale di n. 62 posti.
3. Di norma al compimento del terzo anno di età il minore è dimesso dal nido per accedere alla scuola dell'infanzia. Nell'attesa della sua ammissione il bambino può proseguire la frequenza del nido fino al giorno precedente l'ingresso alla scuola dell'infanzia. Nessuna minorazione fisica o psichica potrà costituire motivo di discriminazione o esclusione dal servizio.
4. In ordine all'andamento e all'eventuale variare delle richieste di iscrizione e all'analisi dei bisogni emergenti sul territorio, sarà consentito derogare all'età di ammissione e permanenza al servizio compatibilmente con il rispetto dei standard strutturali, qualitativi. Organizzativi ed in osservanza delle disposizioni di legge vigenti.
5. I bambini che trasferiscono la residenza in un altro Comune, dopo l'inizio della frequenza all'asilo nido, sono comunque ammessi agli anni scolastici successivi.

6. All'interno dei locali del Nido d'infanzia è presente una sezione di scuola materna aperta ai bambini di età compresa tra i 3 anni e i 6 anni; tale sezione è predisposta ad accogliere 12 bambini.
7. Ogni decisione in ordine alla modifica dell'attuale numero di posti accreditati per il nido e per la scuola dell'infanzia è demandata alla Giunta Comunale.
8. Ad eccezione dei dati oggettivi relativi all'età dei minori inseriti e alle eccezioni esplicitamente riferite alla Scuola dell'Infanzia Ape Regina il presente regolamento è da intendersi esteso anche alla sezione di scuola materna.

ART. 6 - FUNZIONAMENTO – ORARIO DI APERTURA

1. Il servizio dovrà svolgersi dal lunedì al venerdì, fatta esclusione per i periodi di chiusura della struttura: 15 giorni l'anno, che saranno stabiliti ad inizio di ciascun anno educativo in aggiunta alle Festività obbligatorie [1° gennaio – 6 gennaio - Pasqua e Lunedì dell'Angelo – 25 aprile – 1° maggio – 2 giugno – 6 dicembre (Santo patrono) – 15 agosto - 1° novembre, 8 dicembre, 25 e 26 dicembre].
2. La struttura sarà aperta indicativamente dalle ore 7.30 alle 16.00 quindi per 8,30 ore al giorno, con possibilità di estensione e/o variazione del servizio.

ART. 7 - ENTRATE E USCITE

1. L'accettazione e l'uscita dei bambini, di norma, è regolata a seconda degli accordi tra il coordinatore pedagogico del Nido e i genitori o chi ne fa le veci.
2. All'atto di iscrizione i genitori sottoscrivono impegno al rispetto dell'orario di accesso del bambino al fine di consentire il regolare e corretto funzionamento dell'attività educativa.
3. L'accesso ai locali del Nido ed altre modalità comportamentali da parte dei familiari dei bambini saranno disciplinate anche nel rispetto della procedura sanitaria.
4. Per la dimissione, il personale operante nel Nido è autorizzato ad affidare i bambini esclusivamente ai genitori o a persone da loro segnalate per iscritto. Previo preavviso telefonico dei genitori, il bambino potrà essere affidato a persona non precedentemente designata, solo se provvista di delega scritta.
5. L'accesso e la permanenza dei familiari dei bambini nei servizi socio-educativi per la prima infanzia, come durante i periodi di inserimento, devono seguire norme comportamentali per evitare la diffusione di malattie infettive. Ad esempio, è previsto il cambio delle calzature all'ingresso della sezione o l'utilizzo di copri-scarpe.

CAPO III – ACCESSO AL SERVIZIO E CRITERI DI AMMISSIONE

ART. 8 - ISCRIZIONI

1. Possono fare domanda di iscrizione al servizio, per i bambini in età utile, i soggetti esercitanti la potestà genitoriale ovvero affidatari residenti o non residenti nel Comune di Pietra Ligure.
2. La domanda di iscrizione al servizio, può essere presentata fin dalla nascita del bambino e deve essere corredata di tutti i documenti richiesti, nonché di ogni altro tipo di documentazione ritenuta utile ai fini delle priorità di ammissione.
3. Le domande di iscrizione al servizio possono essere presentate durante tutto l'anno su apposita modulistica predisposta dal Settore Politiche Sociali unitamente alla documentazione richiesta.
4. Le domande, debitamente compilate e sottoscritte, dovranno essere presentate da uno dei genitori o da chi ne fa le veci presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Pietra Ligure a mezzo posta elettronica o a mano negli orari di ricevimento.
5. I bambini già frequentanti il servizio che possono, in ragione dell'età, continuare a frequentare il nido per l'anno scolastico successivo ne hanno diritto prioritariamente.
6. L'Amministrazione Comunale assicura la completa informazione sul servizio in ogni suo aspetto, garantendo la trasparenza e semplificazione nelle procedure di accesso e fatti salvi i diritti di riservatezza di cui alla normativa vigente.
7. La data di inizio anno scolastico è il primo Settembre, pertanto i nuovi inserimenti verranno effettuati principalmente nei mesi di settembre ed ottobre, ma anche durante tutto il resto dell'anno se la struttura non ha raggiunto la capienza massima.
8. Nei mesi di Luglio e Agosto sarà attivo il servizio Nido Estivo che permetterà ai minori inseriti al nido di proseguire l'esperienza di inserimento anche per il periodo estivo.

ART. 9 - GRADUATORIA

1. La graduatoria di ammissione definitiva alla frequenza verrà formulata ogni anno nel mese di Giugno per l'anno scolastico successivo, considerando valide le domande presentate entro il 31 Maggio;
2. Il comune si riserva la possibilità di riaprire la graduatoria qualora le richieste pervenute non siano sufficienti alla copertura dei posti disponibili;
3. Nel caso in cui, la graduatoria definitiva fosse esaurita o non si possa attingere alla medesima a causa della mancanza del requisito dell'età per l'ammissione, sarà redatta una lista d'attesa delle nuove domande pervenute, ordinata secondo i criteri

di priorità previsti dal presente Regolamento, al fine di poter procedere all'inserimento di nuovi iscritti.

4. Nel corso dell'istruttoria delle domande di iscrizione verrà stilata una graduatoria con il seguente ordine di precedenza per l'inserimento dei bambini:
 - Bambini residenti presso il Comune di Pietra ligure;
 - Bambini non residenti nel territorio comunale in cui almeno un genitore vi svolga attività lavorativa;
 - Bambini non residenti i cui genitori non svolgono attività lavorativa sul territorio comunale.
5. Per quanto riguarda la Scuola dell'Infanzia sarà applicato il seguente ordine di precedenza per l'inserimento dei bambini:
 - Bambini che hanno frequentato nell'a.s. precedente l'Asilo Nido Ape Birichina;
 - Bambini residenti presso il Comune di Pietra ligure;
 - Bambini non residenti nel territorio comunale in cui almeno un genitore vi svolga attività lavorativa;
 - Bambini non residenti i cui genitori non svolgono attività lavorativa sul territorio comunale
6. Nell'ambito di ciascuna categoria qualora all'interno di essa dovesse essere effettuata una selezione si applicano le priorità previsti dal successivo art. 10 del presente regolamento.
7. L'ammissione di bambini non residenti è subordinata alla mancanza di richieste di residenti sufficienti alla copertura dei posti disponibili.
8. In ogni caso l'ammissione di utenti non residenti, fatto salvo quanto sopra disposto, sarà consentita dietro pagamento di tariffa differenziata.

ART. 10 - PRIORITA' DI AMMISSIONE

Ai fini della formazione della graduatoria per l'ammissione al servizio, costituiscono requisiti di priorità i seguenti motivi, debitamente documentati:

1. Bambini affidati con Provvedimento del Tribunale dei Minorenni al Comune di Pietra Ligure;
2. Condizione lavorativa dei genitori, saranno applicati i seguenti criteri di priorità:
 - a. Nucleo familiare in cui entrambi i genitori del minore svolgono attività lavorativa full time;
 - b. Nucleo familiare in cui uno dei due genitori del minore svolge attività full time e un genitore svolge attività part time;
 - c. Nucleo familiare in cui entrambi i genitori svolgono attività lavorativa part time.
3. Condizione di salute dei genitori: presenza nel nucleo familiare di almeno un genitore in condizione di invalidità o disabilità certificata.

4. Minore valore certificazione Isee minorenni;
5. Certificazione di presa in carico rilasciato dal Servizio Sociale Comunale;
6. Frequenza di fratelli.

Durante la fase istruttoria della graduatoria, in caso si presentino casi di parità nella valutazione dei criteri di ammissione è data priorità all'ordine di protocollo di arrivo della domanda.

Verificata l'assenza di queste priorità la valutazione avviene in base alla data di presentazione della domanda.

ART. 11 - ACCERTAMENTI SANITARI

1. Per essere ammessi al Nido è necessario essere in regola con le vaccinazioni obbligatorie e presentarne relativa autocertificazione.

ART. 12 - ASSENZA DEL BAMBINO

1. L'assenza del minore dal Nido dovrà essere tempestivamente comunicata e giustificata dal genitore al Coordinatore del servizio.
2. La sentenza del Consiglio di Stato (Sez. Terza) n. 1276/2014 ha sancito l'abolizione dei certificati medici per la riammissione a scuola dopo un'assenza per malattia. In caso di assenze per malattia superiori ai 5 gg. La riammissione alla frequenza in comunità avviene mediante certificazione del medico curante qualora richiesto dalla Legge. In caso di assenza per malattia prolungata deve essere garantita sempre e comunque, da parte di tutti, la cura e l'attenzione verso i bambini. È noto, infatti, che sono loro ad ammalarsi più spesso e che frequentemente il ritorno ad un buon stato di salute (indipendentemente dal fatto che non siano più "contagiosi") può richiedere parecchi giorni. Tutti i genitori sono invitata a concordare sempre con il pediatra di famiglia, con la necessaria ponderazione, il giorno del rientro. I responsabili dei servizi socio-educativi per la prima infanzia sono chiamati a comunicare all'operatore sanitario di riferimento reiterati rientri anticipati od in condizioni di salute precarie, al fine di intraprendere i provvedimenti più opportuni.
3. I genitori non devono accompagnare il figlio all'asilo nido qualora presenti sintomi di malattia acuta in atto quali: febbre, vomito, diarrea, manifestazioni cutanee, congiuntivite, parassitosi. Tale elenco è da intendersi esemplificativo delle condizioni acute e non esaustivo.
4. Al fine di evitare la diffusione di malattie infettive contagiose, il bambino deve essere allontanato dal Nido nei seguenti casi:
 - a) febbre (temperatura superiore a 37,5° corrispondente a 38° rettale);
 - b) diarrea (scariche ripetute nell'arco della giornata);
 - c) vomito (episodi ripetuti nell'arco della giornata);
 - d) tosse persistente con difficoltà respiratoria;
 - e) congiuntivite;

- f) pediculosi;
 - g) eruzioni cutanee riferibili a sospetta malattia infettiva.
5. Qualora insorgano sintomi di malattia acuta o si verifichi un trauma durante l'attività scolastica, la Coordinatrice pedagogica del Nido o suo delegato avvisa tempestivamente il genitore o l'adulto delegato del minore affinché provveda al rientro in famiglia o al trasporto del bambino presso una struttura sanitaria. In caso di aggravamento delle condizioni del bambino prima dell'arrivo del genitore o in caso di irreperibilità del genitore o dell'adulto delegato viene attivato il Servizio d'Emergenza 112.
 6. Il bambino allontanato, in caso di scomparsa dei sintomi, può riprendere la frequenza, dopo un giorno di assenza (giornata cuscinetto), previa presentazione di autocertificazione dei genitori.
 7. E' fatto divieto alle educatrici del Nido somministrare ai bambini alcun tipo di farmaco, né fermenti lattici né lavaggi nasali.

ART. 13 - DIMISSIONE - RINUNCIA – INTERRUZIONE

1. La mancata frequenza non motivata che si protragga oltre 30 giorni consecutivi può dar luogo alla dimissione del bambino.
2. La rinuncia la posto assegnato per il mese di settembre deve avvenire, sia per i nuovi iscritti che per i bambini già frequentanti, entro e non oltre il 31 luglio antecedente l'inizio dell'anno scolastico al fine di consentire all'amministrazione comunale lo scorrimento della graduatoria e l'inserimento dei minori in lista d'attesa.
3. La rinuncia al posto in corso d'anno deve avvenire entro il giorno 20 del mese per essere efficace senza oneri del primo giorno del mese successivo. La rinuncia presentata oltre il termine predetto comporterà il pagamento della retta del mese successivo, con l'applicazione della tariffa a orario ridotto, indipendentemente dalla frequenza o meno del bambino.
4. In caso di rinuncia successiva al pagamento della retta non sono previsti rimborsi.

ART. 14 - QUOTA DI FREQUENZA

1. La famiglia dei minori inseriti al nido è chiamata a partecipare al costo del servizio mediante il pagamento di una retta mensile. Le rette del servizio sono stabilite dal Comune di Pietra Ligure e modificabili annualmente.
2. Nella retta di frequenza non è compreso il costo del buono pasto. Lo stesso dovrà essere corrisposto in base all'utilizzo.
3. Il pagamento della retta di frequenza è effettuato entro il quinto giorno del mese di frequenza.
4. Per le nuove ammissioni il pagamento della retta di frequenza relativo al primo mese avviene come segue:
 - a) quota fissa, per intero, in caso di inserimento nella prima metà del mese (1-15);

- b) quota pari al 50% della retta in caso di inserimento nella seconda metà del mese (16-31).
- 5. Per le assenze non sono previste riduzioni di retta.
- 6. In caso di mancato pagamento di due rette mensili consecutive, si procede all'invio del sollecito di pagamento. Decorso otto giorni dal ricevimento del sollecito, senza che sia effettuato il pagamento di quanto dovuto, il Comune di Pietra Ligure si riserva il diritto di procedere al recupero coatto del credito.
- 7. Le assenze, anche se preventivamente comunicate e non correlate a motivi di salute, comportano la riammissione al nido di infanzia previa sottoscrizione da parte dei genitori del modulo di autocertificazione/autodichiarazione per riammissione in comunità.
- 8. Le assenze superiori a due mesi comportano altresì ugualmente il pagamento della retta mensile per il mantenimento del posto e, se non preventivamente comunicate, il rientro con presentazione di certificato medico del pediatra di famiglia.
- 9. I bambini che risultano iscritti al servizio asilo nido sono tenuti ad iscriversi anche per i mesi di Luglio e Agosto, corrispondendone le relative rette per assicurarsi il mantenimento del posto per l'anno scolastico successivo.

CAPO IV – GESTIONE SOCIALE

ART. 15 – ORGANI DI PARTECIPAZIONE

- 1. L'asilo nido del Comune di Pietra Ligure costituisce modello di socialità e partecipazione, allo scopo di promuovere la consapevolezza delle varie componenti coinvolte (famigliare, professionale e sociale) nell'esperienza educativa.
- 2. Gli organi di partecipazione democratica sono:
 - a) Equipe educativa
 - b) Consiglio di gestione
 - c) Assemblea dei genitori
- 3. L'equipe educativa è composta da tutte le educatrici e dalla coordinatrice pedagogica in servizio presso il nido Ape Birichina svolge le funzioni e le attività previste dal Capitolato Speciale D'appalto.
- 4. Il Consiglio di Gestione è composto dalla coordinatrice pedagogica del nido, un genitore indicato dall'Assemblea dei genitori, un rappresentante del Comune di Pietra Ligure individuato tra gli operatori del Settore Politiche Sociali e dall'assessore o consigliere delegato alle Politiche Sociali comunali delegato dal Sindaco che ne assume la Presidenza.
- 5. Il Consiglio di Gestione dura in carica per la durata del mandato amministrativo dell'Amministrazione Comunale.
- 6. I componenti del Consigli di Gestione decadono dall'incarico nei seguenti casi:
 - a) I genitori per cessazione della fruizione del servizio;
 - b) Il personale in caso di cessazione dal Servizio;

- c) Tutti i membri per assenza, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Comitato, previa decisione dello stesso punto.
7. La decadenza viene formalizzata nella prima riunione utile. Ai membri decaduti e a quelli dimissionari subentrano altri designati dalle rispettive rappresentanze.
 8. Il Presidente convoca le adunanze del Consiglio di Gestione, normalmente nella sede del nido, in via ordinaria; ne fissa l'ordine del giorno, presiede e dirige le discussioni, vigila alla puntuale esecuzione dei provvedimenti del Consiglio.
 9. Il Consiglio può essere convocato per iniziativa del Presidente oppure su richiesta scritta e motivata di uno dei suoi membri. La convocazione avviene mediante avvisi scritti da affiggere nella sede del nido e inviare via posta elettronica agli interessati non meno di cinque giorni prima della data fissata per la riunione e deve contenere l'ordine del giorno, la data l'ora e il luogo. Per le convocazioni straordinarie il preavviso non deve essere inferiore a 24 ore ed i componenti del Consiglio devono essere avvisati telefonicamente.
 10. Il Consiglio potrà validamente deliberare se siano presenti la metà più uno dei suoi componenti e le relative decisioni dovranno essere adottate a maggioranza. Di ogni adunanza sarà redatto apposito verbale che, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, verrà esposto nella sede del nido.
 11. L'Assemblea dei genitori è costituita da tutti i genitori dei bambini iscritti. Si riunisce di regola due volte l'anno, indicativamente a Ottobre e a Marzo, e tutte le volte che se ne presenti la necessità su convocazione della coordinatrice o per richiesta di almeno un terzo dei componenti.
 12. L'Assemblea dei Genitori, si occupa in particolare di analizzare e presentare eventuali suggerimenti circa:
 - a) le proposte relative al calendario annuale, all'orario settimanale e giornaliero del servizio;
 - b) il piano annuale delle attività del nido presentato dall'Equipe educativa;
 - c) le occasioni e gli incontri tra l'Equipe educativa e i genitori;
 - d) programmare incontri periodici con gli utenti in relazione ai problemi di gestione;
 - e) formulare proposte, d'intesa con l'Equipe educativa, per l'acquisto del materiale per le attività educative, con particolare attenzione alle necessità dei bambini con disabilità.
 - f) l'assemblea ha la funzione di proporre attività extra curricolari e di sperimentazione con le famiglie, esprimere eventuali modifiche organizzative legate alle esigenze dei bambini e delle famiglie.

CAPO V – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

ART. 16 - PERSONALE

1. Il personale del Nido d'infanzia è costituito essenzialmente da educatori professionali ed ausiliari addetti ai servizi, qualificati e professionalmente formati.
2. Per gli aspetti organizzativi del personale, di programmazione educativa nonché referente per il controllo dei servizi affidati è prevista una figura responsabile di Coordinatore Pedagogico del servizio Nido d'infanzia con specifica formazione ed esperienza.
3. La qualità e quantità del personale è individuata con riferimento ai parametri regionali, in relazione all'orario di apertura del servizio, all'articolazione dei turni di lavoro e all'età dei bambini, ai titoli professionali, all'attitudine nonché esperienza personale.
4. Tutto il personale operante è partecipe della funzione socio-educativa e depositario del principio di reciprocità e collaborazione per assicurare una corretta organizzazione del servizio, correlando all'uopo l'orario di lavoro.
5. Opera nella struttura secondo il metodo di lavoro di gruppo e della collegialità in stretta collaborazione con le famiglie, privilegiando un educatore come figura di riferimento sia per il bambino che per la famiglia, assicurando stabilità dell'équipe almeno per l'intero anno.
6. Il contingente di personale preposto al servizio deve essere comunque garantito anche ricorrendo alla sostituzione del personale assente.
7. Tutto il personale è direttamente e pienamente responsabile dei bambini iscritti per l'arco orario della loro presenza ed opera, nell'ambito delle diverse funzioni specifiche, finalizzando il proprio agire all'armonico funzionamento del servizio ed al benessere degli stessi bambini vigilando sulla loro sicurezza.

ART. 17 - PERSONALE EDUCATIVO

1. Il personale educativo deve realizzare condizioni ambientali e modalità di relazione necessarie all'armonico sviluppo dei bambini in rapporto alle loro esigenze specifiche.
2. Il personale educativo del Nido provvede alla cura quotidiana dei bambini affidati, assicurando gli opportuni interventi per l'igiene della persona, l'alimentazione, il sonno, valorizzando in tali momenti gli aspetti di relazione e facilitando un adeguato sviluppo psico-fisico mediante l'organizzazione degli spazi ed attività, elabora adeguati programmi educativi in rapporto all'età dei bambini e ne garantisce la realizzazione, la verifica, la documentazione nonché il loro continuo aggiornamento.
3. Il personale educativo garantisce un raccordo continuo con le famiglie, favorendo la loro partecipazione alla vita e alle attività del Nido, organizzando a tale scopo momenti e situazioni di incontro.

ART. 18 - PERSONALE AUSILIARIO

1. Il personale ausiliario concorre anch'esso al perseguimento del fine educativo-assistenziale, collaborando fattivamente nel gruppo di lavoro per l'organizzazione degli spazi e l'individuazione degli orari più adeguati allo svolgimento delle proprie mansioni in rapporto alla programmazione complessiva dell'attività del Nido d'infanzia.

ART. 19 - COORDINATORE PEDAGOGICO

1. Il Coordinatore psicopedagogico sovrintende, sulla base degli indirizzi della normativa nazionale e regionale vigente e le relative ss.mm. e del Comitato di Gestione, all'attuazione dei compiti del personale preposto alle varie funzioni ed alla verifica e miglioramento dell'andamento generale del servizio Nido d'infanzia in ordine alle sue finalità.
2. Il coordinatore pedagogico del nido si rapporta costantemente con gli operatori del Settore Politiche Sociali del Comune di Pietra Ligure del nido e con il coordinatore pedagogico distrettuale per quanto attiene l'approvazione e l'attuazione del progetto educativo nonché per la messa in opera delle necessarie procedure ed adempimenti finalizzati a mantenere l'accreditamento regionale conseguito.
3. Al Coordinatore competono in particolare le seguenti funzioni:
 - a) promuovere le riunioni di lavoro per la programmazione educativo-didattica, coordinando tutta l'attività del servizio;
 - b) garantire la rispondenza e la verifica dei risultati concreti rispetto agli orientamenti, programmi e linee educative;
 - c) favorire il dialogo ed un rapporto di collaborazione con le famiglie, secondo le modalità concordate nel gruppo di lavoro;
 - d) curare i rapporti con i genitori attraverso appositi incontri per la presentazione dell'organizzazione e funzionalità del servizio, favorendo la partecipazione degli stessi alle varie attività;
 - e) stabilire di concerto con il personale l'orario e l'alternarsi dei turni di servizio, avendo particolarmente riguardo alle esigenze ed al numero di bambini presenti durante i vari momenti della giornata;
 - f) partecipare alle riunioni del Comitato di Gestione e dell'Assemblea dei Genitori;
 - g) approfondire nel gruppo degli operatori le problematiche educative poste dai bambini a sviluppare forme di auto-aggiornamento attraverso letture e adeguate documentazioni;
 - h) collaborare e tenere i rapporti con gli altri Servizi specialistici per le rispettive competenze che interagiscono con il Nido d'infanzia;
 - i) controllare e vigilare sull'igiene degli ambienti e delle attrezzature;
 - j) collaborare e vigilare sul servizio di refezione nel Nido;

- k) dare immediata informazione del personale assente per qualsiasi motivo dal servizio e provvedere alla tempestiva sostituzione;
- l) seguire la fase di inserimento dei bambini collaborando con l'educatore di riferimento;
- m) proporre l'adozione del materiale necessario per lo svolgimento delle varie attività educative, sentito il personale educatore;
- n) curare il buon uso della locale sede del Nido e delle dotazioni assegnate al servizio;

ART. 20 - ORARIO DI SERVIZIO

1. Il personale preposto a funzioni educativo e ausiliario è tenuto ad osservare complessivamente un orario che soddisfi la normativa nazionale e regionale vigente e le relative ss.mm. e ad attenersi a quanto previsto dal CSA.

CAPO VI – REFEZIONE E SANITA'

ART. 21 - SERVIZIO DI REFEZIONE

1. Il Nido è in grado di offrire ai suoi piccoli ospiti 3 pasti al giorno.
2. Per il pranzo ci si avvale di un servizio mensa interna, in grado di offrire un menù specifico per bambini, articolato su 4 settimane invernale ed estivo, sulla base di tabelle dietetiche predisposte e approvate dal pediatra responsabile.
3. Il pasto dei lattanti, la colazione e la merenda vengono preparate all'interno della struttura dalla cuoca e dagli educatori.
4. I semi-divezzi hanno un menù differenziato, inteso come pasto unico nutrizionalmente completo, al quale viene aggiunto un dopo pasto/merenda.

ART. 22 – NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto espressamente dagli articoli precedenti, si intendono richiamate tutte le norme di carattere nazionale e regionale in qualunque modo attinenti alla natura del servizio, e la carta dei servizi.

ART. 23 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di adozione dello stesso. Per quanto riguarda i bambini che hanno frequentato l'asilo Nido Ape Birichina e la Scuola dell'Infanzia nell'a.s. 2023/2024, le cui istruttorie di ingresso sono state gestite dal gestore dell'Asilo Nido Interaziendale Ape Birichina, al fine di tutelare e rispettare il loro diritto alla continuità educativa, essi risultano di fatto e automaticamente iscritti all'a.s. 2024/2025. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano tutte le disposizioni legislative vigenti in materia di servizi per la prima infanzia.