

SPETT. LE
COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE
AREA II SERVIZI INTEGRATI ALLA PERSONA

ANNO EDUCATIVO 2021-2022

Domanda per la richiesta di iscrizione all'asilo nido comunale

(art . 46-47 DPR 445 del 28/12/00)

Il sottoscritto consapevole della propria responsabilità penale, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/00, nel caso di dichiarazioni non veritiere, falsità negli atti ed uso degli atti falsi decadrà dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art.75.

DATI DEL GENITORE RICHIEDENTE

Il sottoscritto, **cognome e nome** _____

nato il _____ **luogo di nascita** _____

prov. _____ **cittadinanza** _____

codice fiscale | |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

- (per i cittadini non comunitari)** : titolare di permesso di soggiorno in corso di validità a norma delle leggi in vigore.

residente nel Comune di _____ **prov.** _____

via / piazza _____ , **n.** _____ **CAP** _____

n. di telefono/cellulare reperibile _____

indirizzo e-mail _____

PRESENTA DOMANDA

Per il figlio

cognome e nome _____

nato il _____ **luogo di nascita** _____ **prov.** _____

cittadinanza _____ **codice fiscale** | |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

_____|

DATI DEL NUCLEO FAMILIARE

cognome	Nome	Codice fiscale	Luogo di nascita	Rapporto di parentela

DATI E INFORMAZIONI UTILI PER LA GRADUATORIA

IL GENITORE DICHIARA

			Riservata ufficio
Di avere numero figli a carico di età inferiore a anni 16 oltre il minore per cui si presenta la richiesta di iscrizione	SI	NO	
Di avere un ulteriore figlio che frequenta lo stesso asilo Nido.	SI	NO	
Di avere in famiglia un disabile (allegare documentazione)	SI	NO	
Assenza di uno dei genitori dal nucleo per morte o separazione legale, situazione tale da determinare la deprivatione di una figura genitoriale, (requisito che verrà valutato ed accertato dall'assistente sociale)	SI	NO	
Di essere stato inserito nella graduatoria precedente senza esito positivo	SI	NO	
Assenza di entrambi i genitori dal nucleo familiare	SI	NO	
Di trovarsi in situazione particolare non identificabile ai punti precedenti (requisito che verrà valutato ed accertato dall'assistente sociale)	SI	NO	
Totale			

CONDIZIONE PROFESSIONALE DEL PADRE

Cognome: Nome:

Indirizzo:

Professione: Presso:

Sede di:..... Via:..... Tel:.....

			Riservata ufficio
Lavoratore	SI	NO	
In attesa di occupazione (da documentare con certificazione rilasciata dal Centro dell'Impiego)	SI	NO	
Altro			
totale			

CONDIZIONE PROFESSIONALE DELLA MADRE

Cognome: Nome:
Indirizzo:
Professione:.....
Presso:.....
Sede di:..... Via:..... Tel:.....

			Riservata ufficio
Lavoratore	SI	NO	
In attesa di occupazione (da documentare con certificazione rilasciata dal Centro dell'Impiego)	SI	NO	
Altro			
totale			

SITUAZIONE ECONOMICA DEL NUCLEO

- VALORE ISEE (certificato in base agli ultimi redditi dichiarati).....
- Il sottoscritto non certifica alcun valore ISEE e si dichiara consapevole del fatto che il relativo punteggio non verrà attribuito, come previsto dal regolamento comunale.

ALLEGATI:

- fotocopia carta d'identità
- dichiarazione ISEE in corso di validità

NOTE:

Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore (art. 38 del DPR 445/28.12.00).

Informativa ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e G.D.P.R. 2016/679

I dati personali che Lei comunica a questo ufficio saranno utilizzati al fine della definizione dei procedimenti amministrativi in corso e dei controlli previsti dalla Legge. Si rende noto che le informazioni da Lei fornite potranno essere utilizzate e comunicate ad Enti e/o soggetti pubblici nei limiti previsti da norma di Legge o Regolamenti, ovvero quando ciò risulti necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali sempre nel rispetto della D.lgs. 196/2003 E GDPR 2016/679

Si avverte comunque che sui dati dichiarati verranno effettuati controlli ai sensi dell'art. 71 del DPR. N 445 del 2000, in conformità con quanto previsto in sede di conferenza unificata che prevede le modalità di accesso alle banche dati e di segnalazioni qualificate, intendendosi per tale "posizioni riferite a soggetti nei confronti dei quali si possono evidenziare senza ulteriori elaborazioni logiche comportamenti evasivi od elusivi".

Santa Margherita Ligure -----

IL DICHIARANTE



COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

**REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA
COMUNALE**

(approvato con deliberazione C.C. n 3 del 22/01/2019)

ARTICOLO I

DEFINIZIONE

Il Nido d'Infanzia è un servizio socio-educativo di interesse pubblico che accoglie i bambini in età compresa tra i tre mesi e i tre anni, nel quadro di una politica educativa della prima infanzia, concorrendo con la famiglia alla loro formazione. Il comune di Santa Margherita Ligure ha istituito e gestisce la struttura ai sensi delle leggi statali e regionali vigenti, nell'ambito dei servizi rivolti alle famiglie e ai minori.

Il nido comunale è sito in via della Madonnetta 19/A. Fa parte della rete dei servizi educativi della prima infanzia presenti sul territorio del Distretto Socio-Sanitario n. 14 Tigullio Occidentale ed è inserito nel Sistema Regionale Integrato dei Servizi alla Prima infanzia che periodicamente ne verifica la rispondenza agli standards di qualità (vedi Sistema di Accreditamento dei servizi per la prima infanzia)

ARTICOLO II

RIFERIMENTI NORMATIVI E FINALITA'

La Giunta Regionale della Liguria in data 6 marzo 2015 ha approvato, con deliberazione n. 222, le "Linee guida sugli standard strutturali, organizzativi e qualitativi dei servizi socio-educativi per la prima infanzia", in attuazione dell'articolo 30, comma 1, lettera D) della legge regionale 6/09, e successivamente in data 20 marzo 2015 ha approvato, con deliberazione n. 337, un manuale operativo per l'introduzione di un "Sistema di qualità dei nidi d'infanzia nella Regione Liguria inerente gli orientamenti per la qualità dei nidi d'infanzia e strumento di valutazione della qualità dei servizi educativi ai sensi della deliberazione del Consiglio Regione Liguria n. 18/2013 piano sociale integrato regionale - azione tematica 8g".

La Giunta Regionale della Liguria con deliberazione n. 332 in data 20 marzo 2015 ha approvato le "Linee di indirizzo per la ristorazione scolastica della Regione Liguria" in cui sono stati, anche, esplicitati i criteri della refezione scolastica destinata ai bambini dei nidi d'infanzia e per quanto riguarda gli aspetti sanitari, igienico-sanitari e di igiene degli alimenti nei servizi per la prima infanzia, La Regione Liguria ha emanato la dgr. 1016 del 7 Dicembre 2017.

Inoltre, citiamo i vigenti riferimenti normativi relativi alla Privacy: D.M.101/18 e art. 13 del Reg. UE 679/2016.

Le normative sopra citate rappresentano quindi l'attuale quadro giuridico di riferimento cui il Nido d'infanzia comunale si conforma.

Il nido, ispirato alla Carta Internazionale dei Diritti del Bambino, riconosce e rispetta il bambino come persona e concorre al raggiungimento dei suoi diritti inalienabili, tra cui particolarmente il diritto all'eguaglianza delle opportunità formative e il diritto alla diversità quale valorizzazione delle differenze e delle specificità di ciascuno.

Il nido, offre un sistema di opportunità educative e sociali che favoriscono l'armonico sviluppo delle potenzialità dei bambini, già soggetti sociali, competenti e attivi.

Il nido, si pone pertanto come un servizio educativo qualificato concorrendo insieme alla famiglia, alla crescita ed alla progressiva conquista dell'autonomia da parte del bambino; inoltre offre una risposta qualificata per la realizzazione di politiche di pari opportunità ed in relazione all'inserimento nel mondo del lavoro.

Inoltre garantisce il prioritario inserimento di bambini diversamente abili e con bisogni speciali, offrendo particolare cura e attenzione in ordine alla loro integrazione.

Il nido promuove la cultura dell'infanzia ed è parte attiva e integrante della rete delle istituzioni educative, scolastiche, sociali e culturali del territorio.

ARTICOLO III

FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO: ORARI E CALENDARIO ANNUALE

La struttura è aperta dal lunedì al venerdì ed offre le seguenti tipologie di frequenza:

- a) Tempo pieno standard : orario 7.30/9.00-15.30/17.00
- b) Part-time con pranzo : orario 7.30/9.00-12.30/13.00
- c) Part-time senza pranzo: orario 7.30/9.00-12.00/12.15

Ogni famiglia sceglie la tipologia di orario più consona alle proprie esigenze; è possibile modificare la propria scelta a partire dal mese successivo alla richiesta.

Per ogni tipologia comunque l'ingresso rimane tassativo entro le ore 9.00

Qualora venga presentato un congruo numero di richieste, il servizio potrà essere ampliato anche al sabato mattina con orario 7.30/9.00-12.00/12.15; il contributo a carico delle famiglie verrà determinato con apposito provvedimento.

Il nido apre ogni anno entro il 10 settembre e prosegue la sua attività fino al 30 giugno .

All'inizio di ogni anno educativo, con provvedimento dirigenziale, viene approvato il calendario annuale di apertura, in analogia con il calendario Scolastico Regionale. Tale provvedimento viene reso noto alle famiglie.

Dal 1° luglio al 31 agosto è funzionante il nido estivo a cui possono accedere i bambini che hanno già frequentato durante l'anno , per i quali sia stata presentata domanda nei termini stabiliti.

Tale servizio è organizzato e gestito dalla Cooperativa che ha in appalto la terza sezione del nido.

ARTICOLO IV

RICETTIVITA'

La ricettività del nido è commisurata ai valori di rapporto spazio-bambini che sono determinati dalla Legge Regionale attualmente in vigore e conseguenti decreti attuativi.

Il Nido è autorizzato al funzionamento per n. 36 posti. In virtù della verificata corrispondenza agli standards di qualità, ha potuto attivare il sistema di overbooking previsto dalla D.G.R. 222/15, per cui possono essere ammessi alla frequenza fino a n. 38 bambini.

L'amministrazione comunale ha stabilito, con debito provvedimento, di riservare n. 2

posti a bambini residenti nel comune di Portofino afferente all'A.T.S. n. 52.

ARTICOLO V

ISCRIZIONI ALLA GRADUATORIA

Al Nido d'Infanzia sono ammessi i bambini di età compresa tra tre e trentasei mesi, con priorità per i residenti di S. Margherita Ligure e Portofino (nei limiti della riserva di cui all'articolo quarto). Possono essere accolti anche bambini residenti in altri Comuni, inseriti in altra graduatoria che sarà utilizzata in caso di esaurimento della graduatoria principale.

Le domande di iscrizione devono essere redatte su appositi moduli messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale e protocollate nei periodi che vanno dal 1° al 31 maggio per l'ingresso a partire dal settembre successivo e dal 01 al 30 novembre per la copertura di posti eventualmente disponibili a partire dal Gennaio successivo.

Sono comunque attuate forme di pubblicità atte ad informare le famiglie rispetto ai periodi in cui le domande vengono accolte, e l'ufficio Servizi Sociali è a disposizione delle famiglie per fornire informazioni.

Le domande devono essere prodotte dopo la nascita del bambino.

I documenti da allegare alla domanda sono i seguenti:

- Modello ISEE in corso di validità
- Documenti attestanti situazioni particolari del minore e della famiglia che possono determinare variazioni nell'attribuzione del punteggio
- Fotocopia documento d'Identità del genitore richiedente

Le eventuali domande per situazioni eccezionali, gravi ed urgenti, documentate da relazioni socio-sanitarie, possono venir prese in considerazione anche al di fuori dei periodi indicati e quindi inserite nell'ultima graduatoria stilata, con diritto di precedenza all'inserimento, a seguito di provvedimento del dirigente, su istanza del Comitato Tecnico.

ARTICOLO VI

AMMISSIONI ALLA FREQUENZA

Il numero di bambini ammessi alla frequenza è subordinato al numero di posti effettivamente resi disponibili. Per ogni anno educativo i posti disponibili verranno coperti prioritariamente dai bambini già frequentanti nell'anno precedente e per i quali i genitori abbiano rinnovato l'iscrizione. Pertanto il numero di posti da coprire in base alla graduatoria stilata, è variabile in funzione di quanto sopra, o di ulteriori uscite in corso d'anno.

L'ingresso dei bambini avviene di norma a partire dai mesi di settembre e gennaio

secondo un piano di inserimento organizzato dal coordinamento pedagogico interno; durante la fase di inserimento è necessaria la presenza dei genitori secondo tempi e modalità concordate con la responsabile del servizio.

Di norma, nell'arco dei primi 15gg di frequenza si prevede la possibilità per il bambino di essere accolto in sezione senza la presenza del genitore.

In ogni caso i bambini potranno essere ammessi alla frequenza al Nido esclusivamente se in regola con le disposizioni vigenti in materia di vaccinazioni obbligatorie.

Qualora risultassero posti disponibili dopo l'ammissione di tutti i bambini presenti in entrambe le graduatorie, si provvederà alla riapertura delle iscrizioni dandone debita informazione alle famiglie e redigendo una nuova graduatoria.

Le graduatorie sono approvate dal Dirigente dell'Area 3 su proposta dell'organismo tecnico composto da coordinatore pedagogico, assistente sociale, coordinatore interno e sono pubblicate all'albo pretorio on line garantendo la riservatezza delle persone. Contro il provvedimento è ammesso ricorso in opposizione da presentarsi al Dirigente dell'Area entro 7 giorni dall'avvenuta pubblicazione e sono comunque fatti salvi tutti gli ulteriori ricorsi giurisdizionali ed amministrativi.

ARTICOLO VII

GRADUATORIE

Il punteggio da assegnare ai fini della graduatoria tiene conto dei seguenti criteri: economici, (ISEE: indicatore di situazione economica equivalente):

ISEE	Da	a	PUNTI
	0	12.000	4
	12.001	16.000	3
	16.001	28.000	2
	Oltre 28.000		1
	Mancata presentazione ISEE		0

b) familiari :

1)	Numero dei figli minori conviventi per ogni figlio oltre a quello per cui si presenta domanda	Punti 0,5
2)	Fratelli che frequentano il nido nell'anno in corso	Punti 1
3)	Famiglia con un componente disabile (con accertamento sanitario della disabilità)	Punti 1,5
4)	Assenza di uno dei genitori dal nucleo familiare per morte o separazione legale ovvero per situazione tale da determinare la privazione di una figura genitoriale (questo requisito deve essere accertata con relazione dell'assistente sociale)	Punti 2
5)	Assenza di entrambi i genitori dal nucleo familiare a seguito di provvedimento del tribunale minorile accertato con relazione sociale del servizio minori	Punti 4
6)	Genitori entrambi lavoratori	Punti 3
7)	Genitori dei quali uno lavoratore ed il secondo in cerca di occupazione (ricerca attiva di lavoro)	Punti 2

8)	Bambini disabili (con accertamento sanitario della disabilità)	Punti 5
9)	Situazioni particolari non identificabili ai punti precedenti- supportate da valutazione dell'Assistente Sociale responsabile del servizio Minori e/o provvedimenti dell'A. G..	Punti da 1 fino a un max di 5
10)	Inserimento nella graduatoria precedente senza esito positivo	Punti 1
11)	Non residenti con sede di lavoro a SML-Portofino	Punti 1 per ciascun genitore

Dopo ogni periodo di accettazione delle domande, in relazione ai punti così ottenuti, il Comitato Tecnico formulerà due graduatorie di ammissione ai posti disponibili, la prima riservata ai residenti nei comuni dell'ATS n. 52, la seconda riservata ai non residenti e che diventerà operativa solo a seguito di esaurimento della precedente.

Le graduatorie rimarranno in vigore rispettivamente fino al 31 dicembre e fino al 30 aprile di ciascun anno.

A parità di punteggio conseguito in ciascuna graduatoria sarà data precedenza alle famiglie dei bambini il cui nucleo familiare risulti titolare dell'ISEE minore, in caso di ulteriore parità prevale la data di presentazione della domanda.

Le ammissioni sono disposte in modo temporalmente scaglionato sulla base delle citate graduatorie.

In ogni caso non saranno effettuati inserimenti nei mesi di maggio e giugno.

Prima dell'ammissione dovranno essere comunicate eventuali variazioni riguardanti tutti od alcuni dei requisiti che hanno determinato il punteggio. L'accertamento di eventuali dichiarazioni mendaci comporterà, oltre alla comunicazione all'Autorità Giudiziaria, l'esclusione dalla graduatoria di ammissione.

La rinuncia all'inserimento, per la quale dovrà essere presentata regolare comunicazione scritta, od il mancato inserimento nei tempi concordati (salvo idonea certificazione medica), comportano l'immediata cancellazione dalla graduatoria.

La presentazione della domanda di ammissione comporta l'accettazione incondizionata del presente regolamento.

ARTICOLO VIII

CRITERI DI FREQUENZA/DIMISIONI/RINUNCE

- a) La frequenza al Nido deve avere carattere di continuità.
- b) Eventuali periodi di assenza per ferie devono essere preventivamente comunicati per iscritto.
- c) Qualora l'assenza per malattia si prolunghi per oltre 20 gg. i genitori sono tenuti a presentare certificato del pediatra curante che attesti la necessità di un periodo di sospensione della frequenza.
- d) Le assenze ingiustificate che si prolungano per periodi superiori al 20° giorno comportano la perdita del diritto alla frequenza, che viene sancita tramite provvedimento del Dirigente.
- e) La cessazione della frequenza, deve essere comunicata per iscritto. La retta sarà addebitata fino al mese di presentazione della rinuncia.
- f) E' prevista la dimissione dei bambini per motivi di salute nei casi previsti dalla vigente

normativa regionale in materia di aspetti sanitari, igienico sanitari e degli alimenti;
 g) In qualsiasi caso comportante il mantenimento del diritto di frequenza è comunque dovuta la quota minima mensile di competenza.

ARTICOLO IX

CONTRIBUTO A CARICO DELLE FAMIGLIE

Il servizio è soggetto al pagamento di un contributo di frequenza il cui importo è determinato dalla G.C. prima dell'inizio dell'anno educativo e comunque annualmente aggiornato secondo indici ISTAT dei prezzi al consumo al 31 luglio.
 E' dovuta una quota di iscrizione fissa pari ad € 30,00 annui non rimborsabili, da versare unitamente alla prima retta di frequenza..

Il contributo è soggetto, ove se ne verificano le condizioni, alle seguenti riduzioni

Fascia ISEE	A	B	C
	Tempo standard	pieno Part-time con pranzo	Part-time senza pranzo
Minore di € 6000	€ 100,00	€ 70,00	€ 50,00
Da € 6001 a € 15.000	€ 100+0,70 %ISEE	70% Colonna A	50% Colonna A
Da 15.001 a 20.000	€ 100+0,85 %ISEE	70% Colonna A	50% Colonna A
Sup 20001	RETTA INTERA	70% RETTA INTERA	50% RETTA INTERA

Le famiglie dei bimbi non residenti sono soggette al pagamento della retta intera. Per eventuali esoneri, integrazioni o contributi relativi alla retta mensile, l'interessato deve far riferimento al proprio Comune di residenza .

ARTICOLO X

ULTERIORI RIDUZIONI

Al calcolo della retta mensile, così come determinato , si applica un abbattimento del 30% per il secondo figlio e del 50% per ulteriori figli iscritti e frequentanti.

Per situazioni sociali di particolare gravità, residenti nei comuni dell'ATS 52 e supportate da idonea relazione del servizio sociale, potrà essere disposta, con idoneo provvedimento dirigenziale, la esenzione totale dal pagamento.

ARTICOLO XI

RIPARTIZIONE DELLA QUOTA IN BASE AI GIORNI DI FREQUENZA

GIORNI FREQUENZA DA	DI	GIORNI FREQUENZA A	DI	PERCENTUALE DELLA RETTA DI FREQUENZA ORDINARIA
0		5		40%
6		10		60%
11		15		80%
16 in poi				100%

Il pagamento della retta di frequenza deve essere effettuato presso la tesoreria Comunale entro 15 giorni dalla comunicazione dell'importo.

Il mancato pagamento della retta dovuta per due mesi consecutivi, può comportare il provvedimento dirigenziale di sospensione della frequenza del bambino al nido.

Qualora l'assenza si prolunghi per la durata di un intero mese, è comunque dovuta la quota minima di competenza.

ARTICOLO XII

ORGANISMI DI GESTIONE E PARTECIPAZIONE

Gli organismi attraverso cui il nido realizza i suoi fini istituzionali e garantisce partecipazione attiva degli operatori e dei genitori sono i seguenti:

a) Comitato di Gestione

Il Comitato di gestione è composto da:

N. 2 rappresentanti dei genitori eletti dall'Assemblea dei genitori

N. 1 rappresentante del personale educativo del nido

N. 1 rappresentante del personale ausiliario

N. 1 coordinatore pedagogico

N. 1 coordinatore interno

Svolge le seguenti funzioni

Approva il piano annuale delle attività socio-psicopedagogiche e gli orientamenti educativi del nido così come proposto dal collettivo.

Formula proposte in merito al funzionamento del servizio, al miglioramento dello stesso riguardo ad arredi, spazi, attrezzature, nonché all'organizzazione di attività di tipo ludico, ricreativo, culturale aggregativo anche in collaborazione con le reti istituzionali e non del territorio.

Segnala eventuali problematiche riguardanti la struttura e il suo funzionamento.

L'assemblea è convocata d'ufficio almeno due volte ad anno educativo e può altresì essere convocata su richiesta sottoscritta da almeno tre rappresentanti del Comitato.

Di ogni riunione verrà redatto apposito verbale.

b) Assemblea dei Genitori

L'assemblea dei genitori è costituita dai tutti i genitori dei bambini ammessi alla frequenza, dal coordinatore pedagogico e dal personale educativo del nido.

Si riunisce di norma due volte l'anno, oppure su richiesta di almeno un terzo dei genitori. Durante la prima riunione all'inizio di ogni anno educativo, i genitori procederanno all'elezione dei rappresentanti, che entreranno a far parte del Comitato di Gestione del Nido d'Infanzia.

I rappresentanti decadranno dal momento in cui non usufruiranno più del servizio.

L'Assemblea dei genitori rappresenta l'incontro tra i genitori dei bambini iscritti e gli operatori del Nido, durante le riunioni pertanto sarà possibile la discussione e il confronto sulla programmazione educativa e la formulazione di proposte in merito ad attività e percorsi educativi da svolgere con i bambini.

Di ogni assemblea verrà redatto apposito verbale

c) Equipe Educativa

E' composta dalle educatrici di tutte le sezioni e dal coordinatore pedagogico. Si riunisce di norma mensilmente ed ha compito di stesura dei progetti educativi generali e di sezione, nonché della loro verifica periodica e di tutte le tematiche inerenti la vita del nido.

d) Collettivo

Il Collettivo è costituito da tutti gli operatori della struttura, che concorrono, secondo le diverse professionalità al raggiungimento delle finalità educative del servizio. Viene coordinato dal coordinatore ed ha le seguenti funzioni:

- Elege annualmente i propri rappresentanti all'interno del Comitato di Gestione
- Verifica il buon andamento della struttura e di tutte le tematiche gestionali inerenti la vita del nido. Formula inoltre eventuali proposte migliorative del servizio.

Di ogni riunione viene redatto apposito verbale.

e) Comitato Tecnico

E' composto dalla Responsabile del Nido, dal Coordinatore Pedagogico, dall'Assistente Sociale Coordinatrice di A.T.S..

Si riunisce di norma due volte l'anno per valutare le domande di iscrizione ed attribuire i

punteggi utili alla stesura delle graduatorie. Si riunisce altresì nel caso in cui pervengano richieste di inserimento per situazioni di particolare urgenza e qualora si renda necessario procedere alla stesura di una nuova graduatoria.

ARTICOLO XIII

COORDINATORE PEDAGOGICO

Il Coordinatore pedagogico coordina le attività complessive del nido ed in particolare:
Coordina l'equipe e il collettivo ed è membro del comitato di gestione
Valuta i bisogni formativi del personale e stende il piano di aggiornamento annuale.
Cura i rapporti con il Servizio Sociale del Comune per situazioni di minori in carico allo stesso
Cura i rapporti con le altre agenzie del territorio che si occupano della prima infanzia istituzionali e non (istituti scolastici, Asl....) al fine di realizzare proficue collaborazioni
Si interfaccia con il Coordinatore Pedagogico nominato dal Distretto S.S. N.14 che a sua volta fa parte della rete regionale dei servizi per la prima infanzia.

ARTICOLO XIV

RESPONSABILE INTERNO

Il Responsabile del Nido, oltre alle specifiche funzioni come educatore, attende alle attività generali del nido per assicurare una efficiente ed efficace funzionalità del servizio.

In particolare:

- cura i rapporti con il Dirigente e collabora strettamente con il Coordinatore Pedagogico.
- sovrintende l'organizzazione del personale dipendente
- verifica la dotazione dei materiali d'uso, provvedendo ai necessari rifornimenti.
- verifica l'efficacia e l'efficienza degli eventuali servizi resi in appalto da soggetti del terzo settore.

ARTICOLO XV

PERSONALE

Il personale educativo ed ausiliario è in proporzione al numero dei bambini come previsto dalle leggi vigenti ed è in possesso dei titoli di studio richiesti.
Il personale educativo della III sezione del nido ed il personale del servizio di refezione sono garantiti attraverso contratto di appalto e posseggono tutti i requisiti professionali richiesti dalle leggi vigenti.

ARTICOLO XVI

ORGANIZZAZIONE DELLE SEZIONI

Il nido è articolato in tre sezioni, che accolgono bambini di età diverse. Ogni sezione, ubicata in uno dei tre piani dell'edificio, è organizzata autonomamente con spazi dedicati al gioco, al pasto, al sonno dei piccoli ospiti. L'organizzazione degli spazi ha carattere di intenzionalità pedagogica e viene predisposta sulla base dell'età dei bambini accolti e comunque secondo quanto previsto dal Sistema Qualità dei nidi d'infanzia della Regione Liguria.

ARTICOLO XVII

ORGANIZZAZIONE IGIENICO SANITARIA

La vigilanza igienico-sanitaria e il controllo sulla corrispondenza tra le linee guida nutrizionali ed il menù proposto al Nido, vengono garantite dalla ASL 4 - Dipartimento di Prevenzione S.C. Igiene e Sanità Pubblica, in conformità con le vigenti normative in materia di aspetti sanitari, igienico sanitari e degli alimenti.

Il nido promuove iniziative di sensibilizzazione e informazione su temi legati alla salute ed al benessere psicofisico del bambino, rivolte alle famiglie.

Il monitoraggio costante della sicurezza alimentare (Sistema HACCP) sono a cura della ditta appaltatrice del servizio di refezione scolastica. E' facoltà del Comune predisporre ulteriori verifiche mediante incarico affidato ad idonea struttura esterna.

PRESA VISIONE DEL REGOLAMENTO

FIRMA DEL GENITORE _____