



COMUNE DI TORGIANO
PROVINCIA DI PERUGIA

**COMUNE DI
TORGIANO**
Provincia di Perugia

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO
DEI SERVIZI EDUCATIVI COMUNALI
PER L'INFANZIA**

APPROVATO con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 31.3.2008

MODIFICATO con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 23 del 22.4.2009 e n. 67 del 27.10.2009



COMUNE DI TORGIANO

PROVINCIA DI PERUGIA

Indice

Capo I - Finalità, quadro istituzionale, obiettivi, etica del servizio pubblico

- art. 1 - Gestione
- art. 2 – Finalità

Capo II – Modalità di iscrizione, frequenza, ammissione, rette.

- art. 3 – Modalità di iscrizione
- art. 4 – Frequenza
- art. 5 – Criteri di ammissione - **GRADUATORIE**
- art. 6 - Quote mensili

Capo III - Orario, inserimento, malattie, dieta, abbigliamento.

- art. 7 - Orario di apertura del servizio - Calendario
- art. 8 - L'inserimento
- art. 9 - Malattie
- art. 10 - Dieta
- art. 11 - Abbigliamento

Capo IV - Gestione Sociale

- Art. 12 - Il Consiglio di Gestione
- Art. 13 - Presidente, Vicepresidente, Segretario del Consiglio di Gestione
- Art. 14 - Compito del Consiglio di Gestione
- Art. 15 - Riunioni del Consiglio di Gestione
- Art. 16 - L'Assemblea dei genitori

Capo V - Il personale

- Art. 17 – Rapporti con l'Ente Comunale
- Art. 18 - Funzioni del personale educativo
- Art. 19 - Il Gruppo di Lavoro degli Addetti
- Art. 20 - Il Coordinatore pedagogico
- Art. 21 – Il servizio mensa



COMUNE DI TORGIANO

PROVINCIA DI PERUGIA

Capo I - Finalità, quadro istituzionale, obiettivi, etica del servizio pubblico

art. 1 – Gestione

L'Amministrazione comunale gestisce l'Asilo Nido per i bambini da 12 mesi a tre anni e la sezione Primavera per bambini di età compresa tra due anni ed i tre anni in conformità alle leggi statali e regionali vigenti.

La delega al servizio rientra nelle competenze dell'Assessorato alla Pubblica Istruzione e per il Diritto allo studio.

art. 2 – Finalità

Il Nido è una comunità educante finalizzata ad integrare l'opera della famiglia nell'educazione del bambino, e a migliorare la consapevolezza dei genitori e degli educatori.

La sezione Primavera costituisce una offerta educativa rivolta ai bambini di età compresa tra i due e i tre anni di età, che non essendo stati ammessi al nido, vengono comunque preparati istituzionalmente alla scuola materna statale.

Nessuna minorazione psichica o fisica potrà costituire motivo di discriminazione o esclusione dai servizi comunali per la prima infanzia.

Riguardo ai bambini entrambi i servizi:

- a) riconoscono ed accettano la personalità ed il patrimonio ideale di ogni bambino;
- b) gestiscono un rapporto educativo sereno e fiducioso teso a stimolare lo sviluppo autonomo del bambino;
- c) promuovono l'apprendimento dei lavori fondamentali quali la libertà, la verità, la socialità, la religione, la moralità, il senso estetico;
- d) favoriscono la costruzione di rapporti significativi tra bambini ed adulti;
- e) esprimono un ambiente flessibile adatto alle caratteristiche del bambino;
- f) facilitano e stimola l'integrazione e lo sviluppo psicofisico dei bambini diversamente abili;
- g) prevengono il rischio sanitario e quello socio - ambientale.

Riguardo ai genitori e alle altre comunità educative vogliono favorire un reciproco rapporto di conoscenza e di esperienza.

Capo II – Modalità di iscrizione, frequenza, ammissione, rette.

art. 3 – Modalità di iscrizione

Le domande di ammissione ad entrambi i servizi potranno essere presentate presso l'Ufficio P. Istruzione del Comune di Torgiano, entro la data che annualmente verrà definita dall'Amministrazione Comunale. Si può presentare domanda di iscrizione anche oltre i termini stabiliti; le domande pervenute dopo il termine stabilito e comunque non oltre il 31 marzo vengono prese in considerazione solo nel caso in cui, a graduatoria esaurita, ci sia ancora disponibilità di posti.



COMUNE DI TORGIANO

PROVINCIA DI PERUGIA

Gli elementi informativi dovranno essere forniti tramite autocertificazione (compilando l'apposito modulo) e tramite la presentazione della documentazione comprovante fatti, stati e condizioni, ove richiesta, che possono determinare la precedenza in graduatoria.

Alla domanda può essere allegata la certificazione ISEE riferita all'ultima dichiarazione dei redditi di entrambi e genitori, anche nel caso in cui non facciano parte dello stesso nucleo anagrafico. A parità di punteggio, precede nella graduatoria il bambino appartenente a famiglia con minore reddito ISEE. Le domande dei non residenti verranno prese in considerazione solo nel caso in cui siano state esaurite le domande dei residenti in graduatoria e in giacenza.

Tra i non residenti avranno priorità i bambini che hanno almeno un genitore che lavora nel Comune di Torgiano.

Non possono essere oggetto di autocertificazione stati e fatti relativi alle condizioni di salute; questi devono necessariamente essere documentati mediante certificazione medica.

I dati forniti sono coperti da segreto d'ufficio e garantiti dalla Legge n° 675/96 (legge sulla privacy). Questi saranno utilizzati solo ed esclusivamente per la formulazione della graduatoria.

L'Amministrazione Comunale può procedere ad idonei controlli laddove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni presentate, in ogni caso procede al controllo annuale del 10% delle dichiarazioni rese. Qualora, dai controlli effettuati, emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici acquisiti ed incorre nelle sanzioni penali previste per le false dichiarazioni in materia di autocertificazione.

art. 4 – Frequenza

Hanno diritto a frequentare il Nido i bambini dai 12 mesi ai 3 anni.

Potranno essere iscritti i bambini che compiono un anno entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento (limite minimo di età) o che compiono tre anni dal 1° gennaio in poi dell'anno scolastico di riferimento (limite max di età).

Il bambino, una volta inserito, avrà diritto a frequentare l'Asilo Nido fino al termine del ciclo ed i genitori non dovranno pertanto ripresentare la domanda per gli anni scolastici successivi.

Hanno diritto a frequentare la Sezione Primavera i bambini dai 2 ai 3 anni di età.

Potranno essere iscritti i bambini che compiono ventiquattro mesi entro il 31 ottobre dell'anno scolastico di riferimento (limite minimo di età) o che compiono tre anni dal 1° gennaio in poi dell'anno scolastico di riferimento (limite max di età).

In caso di mancato inserimento il genitore è tenuto a ripresentare la domanda per l'anno scolastico successivo.

I genitori che intendono rinunciare al servizio durante l'anno scolastico, potranno ritirare definitivamente il bambino solo per seri motivi quali la malattia debitamente certificata o per trasferimento abitativo della famiglia in altro Comune. In ogni caso dovranno compilare apposito modulo presso l'Ufficio P. Istruzione del Comune.

I bambini che senza giustificato motivo restino assenti per 2 mesi possono essere dimessi dopo opportuni accertamenti.



COMUNE DI TORGIANO

PROVINCIA DI PERUGIA

art. 5 – Criteri di ammissione

Le domande di iscrizione, a ciascuno dei due servizi, saranno vagliate in base all'ordine di priorità ed all'attribuzione di punteggio come più oltre specificati, al fine di formare la Graduatoria.

Si precisa che nella formazione della graduatoria di cui sopra, a parità di punteggio sarà data precedenza al bambino nato prima. In caso di ulteriore parità prederà, nella graduatoria, il bambino appartenente alla famiglia con minor reddito ISEE. In caso di ulteriore parità avrà precedenza il bambino per il quale sia stata presentata prima la domanda, sulla base della data e del numero della protocollazione.

I non residenti vengono collocati in fondo alla graduatoria.

Tra i non residenti avranno priorità i bambini che hanno almeno un genitore che lavora nel Comune di Torgiano.

A parità di punteggio, si procederà nella formazione della graduatoria secondo le regole di cui al comma 2) del presente articolo.

La graduatoria sarà distinta per ciascun servizio.

In deroga alle graduatorie vigenti, è facoltà dell'Amministrazione Comunale l'inserimento di bambini nelle strutture, su segnalazione dei competenti Servizi Sociali che ne evidenzino la inderogabile necessità.

GRADUATORIA

INDICATORI DI GRAVE DISAGIO*	PUNTEGGIO
Bambino diversamente abile	Priorità
Nucleo familiare in grave difficoltà: - nucleo in cui manchi la figura materna o paterna per decesso, carcerazione, mancato riconoscimento del figlio; - bambino in affidamento educativo assistenziale o in affidamento preadottivo.	Priorità
Invalidità del 100% di un genitore che necessita di assistenza continua	Priorità
Invalidità del 100% di un altro figlio che necessita di assistenza continua	Priorità

* Occorre allegare alla domanda la documentazione comprovante stati, fatti e condizioni dichiarati, rilasciata dalle competenti autorità.

Composizione del nucleo familiare

Per nucleo familiare si intendono i soggetti tra i quali intercorre un rapporto di filiazione legittima, naturale o adottiva.

Nella dichiarazione sostitutiva unica si deve comunicare la composizione del nucleo familiare e più specificatamente:



COMUNE DI TORGIANO

PROVINCIA DI PERUGIA

- i genitori coniugati, non coniugati o adottivi residenti nello stesso luogo o in luoghi diversi che contribuiscono al mantenimento del bambino frequentante il servizio educativo; eventuali altri
- componenti la famiglia anagrafica dei genitori del bambino che abbiano con la medesima un rapporto di parentela fino al 3° grado.
- i genitori adottivi congiuntamente affidatari del bambino utente
- i genitori tenuti a concorrere al mantenimento del bambino utente, anche se non affidatari del bambino;

CONDIZIONI DEL NUCLEO FAMILIARE**	PUNTEGGIO (max 87 punti)
Nucleo in cui è presente un solo genitore per separazione o divorzio	5
Padre o madre con invalidità pari al 100% che non necessiti di assistenza continua	20
Padre o madre con invalidità superiore a 2/3 che non necessiti di assistenza continua	15
Padre o madre con invalidità dal 46% fino a 2/3 che non necessiti di assistenza continua	10
Parenti entro il 3° grado conviventi con invalidità oltre i 2/3 e non ospiti di struttura protetta	5
Gravidanza accertata nei termini previsti dal bando con certificato ginecologico o con esito analisi di laboratorio	4
Figlio/i in età 0/2 anni inserito/i al Nido	3
Figlio/i in età 0/2 anni non inserito/i al Nido	4
Figlio/i in età 3/5 anni inserito/i alla Materna	2
Figlio/i in età 3/5 anni non inserito/i alla Materna	3
Figlio/i in età di scuola dell'obbligo	1
Figlio con invalidità dai 2/3 al 100% che non necessiti di assistenza continua	10
Figlio con invalidità dal 46% ai 2/3 che non necessiti di assistenza continua	5

** Occorre allegare alla domanda la documentazione comprovante stati, fatti e condizioni dichiarati, rilasciata dalle competenti autorità, ad eccezione della semplice composizione anagrafica del nucleo (età dei figli).

LAVORO O STUDIO DELLA MADRE***	PUNTEGGIO (max 35 punti)
Fuori casa a tempo pieno	10
Fuori casa part-time	7
A domicilio a tempo pieno	7
Lavoro stagionale inferiore ai 6 mesi	2
Lavoro occasionale inferiore a 3 mesi	1
Lavoro che richieda trasferte per almeno due mesi all'anno complessivi	3
Pendolare con sede effettiva di lavoro a più di 40 Km. dal Nido	3
Studiante, praticante avvocato, tirocinante, volontario del servizio civile (non sommabile al lavoro)	2



COMUNE DI TORGIANO

PROVINCIA DI PERUGIA

LAVORO O STUDIO DEL PADRE***	PUNTEGGIO (max 35 punti)
Fuori casa a tempo pieno	10
Fuori casa part-time	7
A domicilio a tempo pieno	7
Lavoro stagionale inferiore ai 6 mesi	2
Lavoro occasionale inferiore a 3 mesi	1
Lavoro che richieda trasferte per almeno due mesi all'anno complessivi	3
Pendolare con sede effettiva di lavoro a più di 40 Km. dal Nido	3
Studente, praticante avvocato, tirocinante, volontario del servizio civile (non sommabile al lavoro)	2

*** L'Ufficio P. Istruzione potrà procedere ai controlli di cui all'art.3 per la verifica di stati, fatti e condizioni dichiarati.

art. 6 - Quote mensili

I criteri per la determinazione della quota mensile vengono fissati dall'Amministrazione Comunale sulla base dell'Indicatore di Situazione Economica Equivalente del nucleo familiare richiedente. I bambini non residenti pagano la quota massima.

Nei casi eccezionali di inserimento tardivo (oltre la seconda metà del mese) di cui all'art.8, c. 2., la quota mensile viene richiesta in relazione ai giorni di effettiva frequenza.

Analogamente l'assenza dal servizio, protratta per oltre quindici giorni in un mese comporta la riduzione del 30% della retta.

I genitori, prima di iniziare il loro rapporto col Nido, dovranno aver accettato per iscritto la retta stabilita e le norme di funzionamento del servizio di riferimento.

Capo III - Orario, inserimento, malattie, dieta, abbigliamento.

art. 7 - Orario di apertura del servizio - Calendario

L'Asilo Nido comunale è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 14,30.

Qualora siano presentate almeno 10 richieste da parte degli utenti che già usufruiscono del servizio può essere istituito dall'Amministrazione comunale, per l'anno scolastico di riferimento, il servizio di orario prolungato in forza del quale la chiusura dell'Asilo Nido verrà fissata nell'orario ritenuto opportuno sulla base delle esigenze segnalate.

L'iscrizione al servizio prolungato obbliga i richiedenti immediatamente ed ha validità per tutto l'anno scolastico di riferimento. Per tale servizio gli utenti corrispondono una retta mensile fissa, indipendentemente dalle giornate di fruizione del servizio, dalle assenze e dalle chiusure previste dal calendario scolastico..

La Sezione Primavera è aperta dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,00 alle ore 14,00



COMUNE DI TORGIANO

PROVINCIA DI PERUGIA

Il calendario dei servizi viene determinato annualmente dalla Giunta Comunale nel rispetto della normativa vigente, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, con i seguenti criteri:

- inizio dell'anno scolastico la prima settimana di settembre;
- chiusura natalizia e pasquale corrispondente a quella prevista per la scuola elementare statale;
- massima apertura del servizio consentita"

I bambini non possono essere ritirati da estranei o da minori. Qualora i genitori non siano in grado di provvedere personalmente al ritiro del bambino devono informare al mattino gli educatori.

Prima dell'orario di apertura e dopo l'orario di chiusura non potranno essere accettati o trattenuti i bambini presso la struttura, poichè l'Assicurazione copre soltanto l'orario di apertura del servizio e la responsabilità di qualsiasi incidente ricadrebbe totalmente sugli educatori

art. 8 - L'inserimento

I bambini devono essere inseriti gradualmente con la presenza di un genitore o di un parente ben conosciuto per consentire un favorevole adattamento al nuovo ambiente. Il periodo di inserimento viene concordato dagli educatori con i genitori, e comunque deve essere effettuato non oltre il 31 marzo di ogni anno.

Di norma l'inserimento avviene all'inizio del mese, fatti salvi i eccezionali casi motivati.

Solitamente il bambino solo nella terza settimana può fermarsi eventualmente per il riposo pomeridiano.

Si richiedono i seguenti documenti per inserire il bambino ai servizi in argomento:

- copia del certificato di vaccinazione;
- certificato del Pediatra curante attestante che il bambino non presenta patologie che controindichino la frequenza nella collettività;
- nome del Medico Pediatra curante.

art. 9 - Malattie

Per la riammissione alla Sezione Primavera e al Nido, a seguito dell'assenza dovuta alle malattie infettive sottoposte a denuncia obbligatoria da parte del medico e/o del pediatra è necessario un certificato medico in cui sia specificata la data di possibile riammissione alla frequenza.

In occasione di malessere acuto (per es. vomito, otite acuta ecc.) gli educatori provvederanno ad informare tempestivamente i genitori.

Gli operatori del Nido non potranno somministrare, di norma, medicinali al bambino, salvo rare eccezioni concordate tra la famiglia, operatori e pediatra (con certificato pediatrico).

art. 10 - Dieta

La dieta delle strutture è appositamente studiata d'intesa con il Servizio di Igiene Pubblica dell'A.U.S.L. competente per il territorio.



COMUNE DI TORGIANO

PROVINCIA DI PERUGIA

Non si accettano altre diete, salvo comprovante allergie a determinati alimenti, attestate da un certificato del pediatra.

Il menù giornaliero verrà esposto all'interno delle strutture.

I pasti dei bambini nel corso della giornata sono:

- merenda (ore 10,00)

- pranzo (ore 11.30)

In occasione di feste o ricorrenze, al fine di evitare consumi di alimenti facilmente deperibili o ad alto rischio di contaminazione microbica, il personale delle strutture potrà accogliere dall'esterno per l'uso collettivo solamente alimenti provenienti da laboratori o industrie già autorizzate alla produzione di cibi e soggetti pertanto a controlli da parte degli organi di vigilanza sanitaria. In ogni caso è estremamente importante garantire il corretto trattamento di tali alimenti dal momento dell'acquisto al momento della consumazione nelle strutture, assicurando un corretto trasporto ed una adeguata conservazione nelle strutture stesse.

art. 11 - Abbigliamento

Le strutture garantiscono: gli alimenti, l'igiene dei bambini, dell'ambiente e del personale, il materiale didattico ed eventualmente altro materiale di consumo. La famiglia è invece tenuta a provvedere al corredo ed ai pannolini.

La famiglia è tenuta a controllare gli indumenti nell'armadietto di cui ogni bambino dispone e deve provvedere a tenerlo fornito.

Gli indumenti dovranno essere contrassegnati.

Si consiglia di far indossare al bambino un abbigliamento comodo che consenta la massima libertà di movimento.

Gli educatori non assumono nessuna responsabilità sugli oggetti che il bambino porta all'interno della struttura (giochi personali, oggetti di valore, ecc.) né sugli eventuali danni (come macchie di colore) che l'abbigliamento potrebbe subire durante la permanenza del bambino nelle strutture

Capo IV - Gestione Sociale

art. 12 - Il Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione è composto da 3 genitori (di cui uno tra i genitori dei bambini che frequentano la Sezione Primavera), 1 rappresentante del personale educativo ed 1 rappresentante del personale ausiliario, dal coordinatore pedagogico dall'Assessore alla P.I. che ne è membro di diritto. Per competenze specifiche, partecipano alle sedute, senza diritto di voto, il Responsabile del Servizio Istruzione o suo delegato e il Coordinatore Pedagogico di cui all'art. 18.

Il Comitato di Gestione dura in carica per due anni.

I genitori sono eletti in assemblea e durano in carica per tutto il periodo di frequenza dei figli, se inferiore al biennio.



COMUNE DI TORGIANO

PROVINCIA DI PERUGIA

art. 13 - Presidente, Vicepresidente, Segretario del Comitato di Gestione.

Il Comitato di Gestione è presieduto dall'Assessore alla Pubblica Istruzione mentre il Vice Presidente viene eletto fra i tre rappresentanti dei genitori, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei presenti.

Le funzioni di segretario sono esercitate dal Responsabile dell'Ufficio Scuola Servizio Istruzione o suo delegato.

I componenti decadono dall'incarico:

- 1) in caso di cessazione della frequenza del figlio ;
- 2) per assenza ingiustificata a 3 sedute consecutive del Comitato;

Il Comitato provvede alla sostituzione dei medesimi con la nomina dei primi non eletti; qualora l'elenco degli eletti sia esaurito, si procede a nuove elezioni.

Tutti i componenti, comunque esercitano le loro funzioni sino a che i successori abbiano assunto la carica.

art. 14 - Compito del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione ha un ruolo consultivo e promozionale. In particolare:

- vigila sull'andamento gestionale dei servizi;
- favorisce incontri e dibattiti con le famiglie, con il personale, con le altre istituzioni e le famiglie con bimbi da 0 a 3 anni;
- stimola iniziative autogestite (feste, uscite didattiche);
- formula all'Amministrazione eventuali proposte di spesa ritenute meritevoli di attenzione per il miglioramento del servizio;
- promuove la condivisione degli obiettivi del Progetto Educativo;
- formula proposte sulle iniziative comunali per lo sviluppo del servizio.

art. 15 - Riunioni del Comitato di Gestione

Il Comitato di gestione può essere convocato dal Presidente o su richiesta almeno di 1/3 dei suoi membri.

Alla temporanea sostituzione del Presidente, in caso di assenza o di impedimento, provvede il Vicepresidente.

Il Presidente convoca e presiede le adunanze del Comitato del quale fissa l'Ordine del Giorno.

La convocazione avviene di norma con avviso scritto, il quale deve contenere l'elenco degli oggetti da trattare e deve essere consegnato ai componenti del Comitato almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. Nei casi di urgenza, basta che l'avviso con il relativo O.d.g. sia consegnato 24 ore prima

Per la validità delle adunanze è necessario l'intervento di almeno la metà dei componenti.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti, in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il Segretario, alla fine di ogni seduta, dovrà effettuare il verbale su apposito registro, che deve essere consegnato all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.



COMUNE DI TORGIANO

PROVINCIA DI PERUGIA

art. 16 - L'Assemblea dei genitori

L'Assemblea è composta dai genitori dei bambini che usufruiscono dei servizi.

La prima adunanza dell'Assemblea, conseguente alla approvazione del presente regolamento è convocata dall'Assessore alla Pubblica Istruzione per l'elezione dei rappresentanti in seno al Comitato di Gestione.

Hanno diritto di voto i genitori del bambino che frequentano il Nido e la Sezione Primavera.

L'assemblea dei genitori è convocata per esaminare la formulazione degli indirizzi pedagogici e per la programmazione annuale predisposta dagli educatori.

Capo V - Il personale

art. 17 – Rapporti con l'Ente Comunale.

Il personale addetto al Nido ed alla Sezione Primavera può dipendere giuridicamente ed economicamente dal Comune, oppure essere fornito da idoneo soggetto esterno, individuato con specifica gara, ai sensi del vigente Codice degli appalti.

Esso viene individuato e classificato come segue:

- n.3 educatori a tempo pieno e n.1 educatore a tempo parziale preposti all'attività psico-pedagogica, con la responsabilità di stabilire positivi rapporti con i genitori (educatori);
- n.1 operatore d'infanzia preposto ai servizi generali (pulizie, riassetto degli ambienti, lavanderia e refezione). A tale personale è attribuito anche il compito di partecipare alla elaborazione e discussione dei programmi educativi e di collaborare all'interno delle sezioni (operatori d'infanzia).

Caratteristica fondamentale e principale che deve guidare l'attività di tutto il personale è la flessibilità nei confronti del bambino, dei genitori e degli altri colleghi. E' questa flessibilità che fa diventare il Nido e la Sezione Primavera i luoghi e gli ambienti di cui all'art. 2

In caso di inserimento nelle sezioni di bambini portatori di handicap, il personale educativo ed ausiliario sarà riorganizzato con il supporto del personale aggiuntivo professionalmente idoneo, eventualmente necessario in base alla normativa vigente.

art. 18 - Funzioni del personale educativo.

Il personale educativo è tenuto ad assicurare il miglior coordinamento e la funzionalità del servizio; risponde della corretta esecuzione degli adempimenti del presente regolamento.

Il personale educativo individua al proprio interno un referente che funge da tramite tra l'Amministrazione ed il personale stesso;

In particolare il Referente:

- 1) provvede alla compilazione giornaliera dell'apposito registro delle presenze dei bambini e del personale, trasmettendo poi il rapporto mensile delle presenze all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune (e, ove il servizio educativo fosse fornito da un soggetto esterno, allo stesso soggetto) entro i primi cinque giorni di ogni mese.



COMUNE DI TORGIANO

PROVINCIA DI PERUGIA

2) provvede alla richiesta mensile del materiale didattico, del materiale di consumo (creme e materiale occorrente per l'igiene dei bambini) occorrente e provvede alle relative ordinazioni presso i fornitori scelti dall'Amministrazione Comunale

3) tiene i rapporti con l'Assessorato e con il Responsabile dei Servizi.

art. 19 - Il Gruppo di Lavoro degli Addetti

Il gruppo composto da tutti gli operatori (Coordinatore Pedagogico, Educatori, Operatori di infanzia,) costituiscono il fulcro di riflessione, elaborazione e proposizione del Nido e della Sezione Primavera.

Il Gruppo formula i progetti educativi che si trasformano in singoli programmi di lavoro (tenendo ben presente la specificità e l'individualità di ogni educatore), compie verifiche e confronti continui sulle esperienze e sui diversi aspetti dei progetti educativi in atto, favorisce incontri con i genitori (colloqui, incontri di sezione, iniziative varie) per ottenere scambio e confronto continui sulle esperienze didattico-pedagogiche.

Il Gruppo elegge tra gli Educatori il Referente.

art. 20 - Il Coordinatore pedagogico

E' una figura professionale incaricata dall'Amministrazione Comunale in caso di gestione diretta di tutti i servizi attinenti al Nido ed alla Sezione Primavera o, in caso di affidamento esterno, dal soggetto affidatario, d'intesa con l'Amministrazione comunale

Il Coordinatore pedagogico ha il compito di favorire, stimolare, programmare insieme ai gruppi degli operatori, il progetto educativo.

Sostiene la formazione permanente del personale attraverso corsi di aggiornamento. E' responsabile della realizzazione degli obiettivi del Nido e della Sezione Primavera e del buon funzionamento dei servizi.

Garantisce la qualità pedagogico-didattica delle attività educative che devono essere flessibili e al passo con l'evoluzione delle esigenze sociali e delle conoscenze pedagogiche.

Coordina il servizio, proponendo la distribuzione degli incarichi e dei turni del personale in relazione all'orario dei servizi.

art. 21 – Il servizio mensa

Il servizio mensa è assicurato dalla mensa centralizzata esistente presso il polo scolastico "G. Dottori". Gli addetti alla mensa centralizzata assicurano anche il trasporto dei pasti presso la struttura dell'Asilo Nido e della Sezione Primavera

Gli operatrici d'infanzia attendono alle pulizie di tutti gli ambienti, degli strumenti e degli oggetti, preparano i tavoli del refettorio e riordinano dopo i pasti.

Gli operatrici d'infanzia tengono il quaderno di carico e scarico dei detersivi e dei disinfettanti vari.

Gli operatori sono tenute alla puntuale osservanza del Manuale di Autocontrollo Igienico depositato presso i Servizi, applicativo delle norme contenute nel D.Lgs. n. 155/97 e succ. mod. e int. (HACCP).