

**COMUNITA' MONTANA
VALLE SUSA E VAL SANGONE**

Provincia di Torino

**ASILI NIDO
GESTITI IN FORMA ASSOCIATA
DEI COMUNI DI
SANT'ANTONINO DI SUSÀ, DI SUSÀ e DI
AVIGLIANA.**

REGOLAMENTO INTERNO

TITOLO I - FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

ART. 1 - Finalità del servizio

Il presente regolamento fissa le norme generali di funzionamento della gestione associata degli asili nido dei Comuni di Sant'Antonino di Susa, di Susa e di Avigliana e disciplina lo svolgimento del servizio, in particolare per quanto riguarda:

- orario di entrata e di uscita,
- vigilanza igienico- sanitaria,
- norme relative alle attività ludiche,
- organismi di partecipazione.

ART. 2 - Orario di frequenza

Fermo restando quanto stabilito nel Regolamento generale all'art. 12, l'orario di entrata e di uscita non può superare i seguenti limiti:

- **ENTRATA**
Dalle ore 7,30 alle ore 9,30 oppure, in caso di frequenza part-time, dalle ore 11,15 alle ore 11,30.
L'osservanza di questa norma permette ai bambini di svolgere in modo regolare la loro giornata e consente ai vari gruppi lo svolgimento di attività e giochi con finalità socioeducative.
- **USCITA**
Al mattino, in caso di frequenza part-time, dalle ore 12,45 alle ore 13,30.
Al pomeriggio dalle ore 16,00 alle ore 17,15.

L'orario così fissato potrà essere sempre modificato, all'inizio dell'anno scolastico, su proposta della Commissione di Gestione, dalla Giunta Esecutiva della Comunità Montana, tenuto conto delle effettive esigenze degli utenti.

ART. 3 - Norme di funzionamento interno

Giornalmente i genitori provvedono personalmente al cambio della biancheria del proprio figlio ed alla consegna dei pannolini nella misura necessaria.

Nell'apposita casella deve essere depositato un cambio completo ed un paio di pantofole.

I genitori sono responsabili dell'ordine dell'igiene e della casella del proprio figlio.

I bambini che frequentano il Nido non devono portare oggetti di piccole dimensioni, tali da poter essere ingoiati ed inalati, né indossare catenine, braccialetti ed orecchini, in quanto pericolosi durante le attività motorie e

facilmente smarribili.

In ogni caso la Direzione non potrà essere ritenuta responsabile del loro smarrimento o di eventuali danni.

I genitori sono invitati a partecipare attivamente alla vita del Nido, a seguire in collaborazione con il personale le attività dei figli per un miglior funzionamento del servizio.

A tale scopo oltre ai quotidiani colloqui con le educatrici si effettueranno periodicamente assemblee dei genitori e incontri di sezione.

Si stabilisce inoltre quanto segue:

- a) nell'organizzazione del lavoro del personale è prevista la flessibilità;
- b) il personale è tenuto a curare l'ordine e la pulizia dei bambini;
- c) il personale deve controllare che nessun bene di proprietà dell'Asilo Nido venga portato a casa;
- d) Il personale deve controllare che i bambini abbiano il cambio permanente della biancheria e dei pannolini;
- e) durante lo svolgimento delle mansioni il personale è responsabile dell'ordine e dell'igiene dei locali dell'Asilo Nido.

ART. 4 - Numero di sezioni

Nelle strutture di Susa e Sant'Antonino di Susa sono previste tre sezioni: una per i lattanti, una per i semidivezzi ed una per i divezzi.

Nella struttura di Avigliana sono previste due sezioni : una per i semidivezzi e una per i divezzi.

Nella sezione per i divezzi verranno accettati bambini da 24 a 36 mesi, che potranno essere ulteriormente divisi in gruppi omogenei per età solo per alcune ore della giornata dedicate alle attività specifiche, e che saranno insieme nelle restanti ore per favorire al massimo la socializzazione e la stimolazione reciproca.

E' opportuno che vi siano frequenti scambi liberi ed organizzati tra i vari gruppi di bambini delle diverse sezioni, il passaggio da una sezione a un'altra avviene in modo graduale e viene seguito dalle figure di riferimento.

ART. 5 - Uscite

All'uscita i bambini verranno affidati ai genitori, o ad altra persona munita di delega scritta.

Le uscite fuori dal Nido sono consentite. E' necessaria un'autorizzazione scritta da parte dei genitori.

L'inosservanza dell'orario di uscita dovrà essere opportunamente giustificata dai genitori.

TITOLO II - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

ART. 6 - Assemblea del personale

L'Assemblea del personale dell'Asilo Nido è composta da tutto il personale in comando funzionale presso la Comunità Montana o direttamente assunto dalla Comunità Montana stessa.

Tale organismo è integrato anche da tutto il personale dipendente delle imprese o cooperative che operano nel servizio con la modalità dell'affidamento esterno. L'Assemblea così costituita è tenuta alla programmazione dell'attività didattica da effettuare, alla discussione dei problemi legati alla realizzazione di questa, all'elaborazione di proposte da avanzare al responsabile del servizio in merito all'organizzazione del lavoro interno del Nido e all'aggiornamento professionale periodico.

ART. 7 - Assemblea dei genitori

L'Assemblea dei genitori è composta dai genitori le cui domande di ammissione sono state accolte.

All'inizio di ogni anno scolastico il Responsabile del servizio associato provvede a convocare l'Assemblea dei genitori per l'elezione dei propri rappresentanti in seno alla Commissione di Gestione.

L'Assemblea dei Genitori è convocata dal Responsabile del servizio associato, al fine di fornire informazioni sui programmi e sul funzionamento degli Asili Nido e per discutere dei problemi dell'infanzia e delle iniziative prese dalla Commissione. L'Assemblea può essere altresì convocata su proposta scritta e motivata di almeno un terzo dei componenti l'Assemblea.

La convocazione dell'Assemblea dei genitori avviene mediante avvisi, affissi presso la sede di ciascun asilo nido, indicanti il tempo, il luogo della riunione e l'elenco degli argomenti da trattare.

TITOLO III - VIGILANZA IGIENICO SANITARIA

ART. 8 - Controllo sanitario

La vigilanza igienico-sanitaria nell'Asilo Nido è affidata all'ASL, diretta ad assicurarne il controllo, in base alle vigenti disposizioni di legge.

Il controllo sanitario dei bambini si realizza attraverso il controllo del loro accrescimento globale, cioè delle capacità fisiche e psichiche che essi via via acquisiscono attraverso le attività effettuate all'interno del Nido e della famiglia.

Ulteriore obiettivo di un controllo effettuato in tale modo è l'aumento della coscienza sanitaria dei genitori, necessaria per garantire migliori condizioni di crescita per i bambini. E' prevista la consulenza di un medico, possibilmente pediatra, e di uno psicologo o pedagogo.

Si precisa inoltre quanto segue:

- a) per ogni bambino verrà compilata una scheda individuale che non riguarderà solo l'aspetto strettamente sanitario (vaccinazioni eseguite, eventuali disturbi e terapie, accrescimento somatico, ecc.) ma anche le progressive acquisizioni sotto l'aspetto motorio, intellettuale e sociale.

A fornire le notizie richieste saranno necessariamente sia il personale del Nido sia i genitori e ad entrambi resterà copia della scheda per garantire la verifica ed il controllo del livello di crescita del bambino.

I problemi legati all'accrescimento ed alle attività svolte potranno essere

- discussi dal personale con i consulenti;
- b) il bambino che nel corso della giornata presenta sintomi che possano far supporre una malattia, o per il quale si constati una malattia, viene mandato a casa e riammesso solo dietro presentazione di un certificato medico redatto tenuto anche conto delle raccomandazioni per l'applicazione in Piemonte della Circolare Ministeriale n. 4 del 13.03.1998. La produzione del certificato medico è altresì richiesta per assenze dovute a malattia di durata pari o superiore a cinque giorni continuativi (compresi sabati e festivi).
 - c) il personale deve inoltre segnalare ogni particolare relativo allo stato di salute dei bambini;
 - d) i genitori sono tenuti ad informare tempestivamente il personale in merito ad eventuali terapie somministrate al bambino nell'ambito familiare. Nel caso in cui le terapie somministrate dovessero essere estese nell'orario di frequenza al Nido, è indispensabile portare un certificato medico in cui siano specificate le dosi e le ore indicate per la somministrazione. La somministrazione di farmaci (anche da banco) da parte del personale avverrà solo in presenza di certificazione medica e con esplicita autorizzazione scritta da parte di almeno un genitore o tutore legale.

ART. 9 - Documenti sanitari

Per essere ammessi all'Asilo Nido è necessario presentare i seguenti documenti:

- 1) un foglio di anamnesi compilato dal pediatra o dal medico di base alcuni giorni prima dell'entrata al Nido;
- 2) certificato di vaccinazione (richiesto in forma cumulativa all'Ufficio di Igiene Pubblica).

ART. 10 - Tabelle dietetiche

Le tabelle dietetiche concernenti i pasti dei bambini e del personale sono fissate dall'ASL competente per territorio.

La Commissione Controllo Refezione, per ogni sede di asilo, nominata nella prima riunione della Commissione di Gestione, è formata da un rappresentante dei genitori e da un rappresentante del personale. Effettua un periodico controllo sulle derrate alimentari e sui pasti in genere e presenta all'ufficio competente le relative osservazioni e proposte.

Il bambino può essere messo a dieta concordata con il personale del Nido giornalmente ed eccezionalmente qualora il genitore o l'educatore rilevi disturbi.

In caso che il bambino soffra di disturbi, allergie, intolleranze, ecc., per cui necessita di una dieta fissa speciale, il genitore dovrà fare richiesta allegando il tipo di menù concordato con il pediatra curante.

Non è consentito il consumo di alcun cibo portato dalle famiglie (brioche, caramelle, ecc.) nei locali del Nido.

ART. 11 - Norma di rinvio

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia al Regolamento generale ed alla normativa vigente.

