Il Sindaco propone la seguente deliberazione "Modifiche al Regolamento dell'Asilo Nido di Pray"

IL CONSIGLIO COMUNALE

RICHIAMATE le Deliberazioni di Consiglio Comunale, n. 17 del 21/11/2007 e n. 18 in data 29/11/2012, con le quali si approvava una convenzione proposta dal Comune di Pray per la gestione associata del servizio "Asilo Nido";

VISTA la nota del Comune di Pray, prot. n. 4001 del 09 Ottobre 2013,, con la quale trasmette uno schema di "Modifica Regolamento Interno per la Gestione dell' Asilo Nido Comunale" ai Comuni aderenti alla Convenzione del Servizio "Asilo Nido", chiedendone l'approvazione entro il mese corrente;

RITENUTO di dover adeguare il Regolamento in argomento;

DATO ATTO che gli Enti locali possono stipulare tra loro apposite convenzioni, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 267/2000 al fine di soddisfare la migliore realizzazione dei servizi istituzionali e di conseguire una economica gestione dei medesimi e dato atto della miglioria dei servizi dati in questi Comuni convenzionati, come espresso al puto precedente;

CONSIDERATO che il Regolamento contiene articoli quattordici (14);

PRESO ATTO dei pareri espressi dai Responsabili dei Servizi interessati;

CON voti favorevoli unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

- 1) **DI APPROVARE** il "Regolamento Interno per la Gestione dell' Asilo Nido Comunale" nell'ambito della Convezione tra i Comuni di Pray, Alloche, Caprile, Coggiola, Crevacuore, Guardabosone, Portula e Postua, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 267/2000, per la gestione associata dell'Asilo Nido di Pray, composta da n.14 articoli, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) **DI DARE ATTO** che la Convenzione tra le parti ha durata di anni cinque, con decorrenza 1° Gennaio 2013 e scadenza 31 Dicembre 2018;
- 3) **DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Comune di Pray – Capo Convenzione - per l'adozione degli opportuni provvedimenti di competenza.

Successivamente,

Visto l'ultimo comma dell'art. 134 del T.U. 18.8.2000 n. 267 e ss.mm.ii. e constatata l'urgenza di provvedere onde rispettare i termini di decorrenza della gestione associata di che trattasi;

- **CON VOTI** favorevoli unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge

DELIBERA

Di rendere la presente immediatamente eseguibile

VISTO. Si esprime parere favorevole per quanto alla regolarità contabile ai sensi art. 49 D.lvo n. 267/2000

Il Responsabile del Servizio
Finanziario

F.to Passuto Lucietta

VISTO. Si esprime parere favorevole per quanto alla regolarità tecnica ai sensi art. 49 D.lvo n. 267/2000.

Il Segretario Comunale
F.to Garavaglia Dott Tiziano

COMUNE DI PRAY

PROVINCIA DI BIELLA
VIA ROMA 21 - 13867 PRAY
TEL. 015/ 767035 - 767283
SERVIZI SCOLASTICI - ASILO NIDO

REGOLAMENTO INTERNO PER LA GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE

ART. 1

Finalità del servizio

L'Asilo Nido una struttura socio-assistenziale che persegue finalità educative e sociali, tende a garantire ai bambini un armonico sviluppo psico-fisico ed un'adeguata educazione in stretta collaborazione con le famiglie e gli organismi sociali. Ha inoltre lo scopo di facilitare l'accesso della donna al lavoro nel quadro di un completo sistema di sicurezza sociale.

ART. 2

Iscrizioni

Possono essere ammessi alla frequenza dell'Asilo Nido i bambini di età compresa tra i sei mesi ed i tre anni (limite minimo di età richiesto per l'accesso alla Scuola Materna Statale) e che siano residenti nel territorio del Comune di Pray o in altro Comune con il quale stata stipulata apposita Convenzione ed in subordine in Comuni extra convenzione, **secondo i criteri di cui all'Art. 3 del presente Regolamento.**

I bambini che vengono avviati alla fase di inserimento devono avere iniziato la fase di svezzamento, intendendosi per svezzamento il distacco dal latte materno e, quindi, devono essere in grado di assumere alimenti diversi (es: latte o latte/biscotti, crema di riso, ecc.).

Si sottolinea che i bambini in fase di inserimento non dovranno più cercare il seno materno nemmeno nella fase di riposo, al fine di garantire loro una migliore e più serena permanenza presso l'asilo nido.

I moduli per le domande di iscrizione, corredate dei documenti richiesti (stato di famiglia/nascita e dichiarazione dei redditi), devono essere presentate all'Ufficio Comunale competente a riceverle.

Qualora le richieste fossero superiori ai posti disponibili verranno stilate, in base alla data di presentazione, due liste di attesa distinte:

- per bambini con età compresa fra 6 mesi e 22 mesi (lattanti);
- per bambini con età compresa fra 22 mesi e 36 mesi (divezzi).

I calendari di inserimento dovranno essere redatti attingendo dalle predette liste in modo tale da costituire "sezione lattanti" e "sezione divezzi" aventi approssimativamente lo stesso numero di bambini (12 circa).

In caso di rinunce in corso d'anno, si procederà a nuovi inserimenti attingendo dalla lista riguardante la stessa fascia di età dei soggetti che hanno lasciato la struttura.

Nel caso in cui una delle due liste predette non avesse componenti sufficienti a coprire i posti disponibili nella relativa sezione, si dovrà attingere dall'altra lista fino al raggiungimento dei 24 iscritti.

I bambini già inseriti possono frequentare sino al terzo anno di età senza presentare ulteriori domande.

I bambini che compiranno i tre anni di età nel mese di Gennaio, a decorrere dal giorno successivo al compimento della predetta età inizieranno la frequenza direttamente alla Scuola Materna, coloro invece che compiranno il terzo anno di età dal 1° Febbraio e che per disposizioni di legge non verranno inseriti alla Scuola Materna, potranno proseguire la frequenza all'Asilo Nido sino al mese di luglio.

Eventuali deroghe per la prosecuzione della frequenza dei bambini oltre il limite minimo di età richiesto per l'accesso alla Scuola Materna, dovranno essere richieste al Sindaco con giustificate motivazioni. L'istanza potrà essere accolta qualora esistano serie motivazioni, sentito il parere della Commissione di Gestione dell'Asilo Nido stesso circa la frequenza dei bambini.

ART. 3

Norme e criteri di priorità per l'accettazione delle domande di iscrizione

Le domande di cui al precedente art.2 saranno accettate sulla base di una graduatoria determinata dalla data di presentazione della domanda di iscrizione ed inserite in liste di attesa, suddivise secondo i seguenti criteri di priorità:

- 1) LISTA: I figli di genitori residenti nel Comune di Pray e nei Comuni Convenzionati con il servizio Asilo Nido e precisamente: Ailoche, Caprile, Crevacuore, Coggiola, Guardabosone, Portula e Postua
- 2) LISTA: I bambini non residenti nei comuni in convenzione, di cui un genitore risulti regolarmente occupato presso soggetti fiscali con sede nei comuni convenzionati, previa presentazione di documentazione attestante la durata del contratto di lavoro e/o dichiarazione di assunzione a tempo indeterminato.
- 3) LISTA: figli di genitori residenti in Comuni extra convenzione.

Le domande iscritte in lista 1) saranno prioritarie rispetto alla lista 2) e alla lista 3).

Le domande iscritte in lista 2) saranno prioritarie rispetto alla lista 3).

Sono inoltre accoglibili e determineranno condizione di priorità soggettiva le domande presentate per l'iscrizione al servizio di:

- a) bambini il cui nucleo familiare presenti una situazione socio-ambientale, attestata dai Servizi Sociali, tale da essere di serio pregiudizio per un sano sviluppo psico-fisico del bambino stesso;
- b) bambini che presentino handicap psico-fisici. In tal caso l'equipe socio - sanitaria

- dell'ASL, nel proporre l'ammissione, deve presentare una relazione scritta, che precisi le condizioni cliniche e funzionali del bambino;
- c) bambini appartenenti a nuclei familiari in gravi condizioni di disagio, certificati dai Servizi Socio-Assistenziali (es. madre ammalata che non può accudire ai figli);
 - d) bambini i cui genitori lavorino entrambi;
 - e) bambini di cui un genitore sia temporaneamente in attesa di occupazione, purché tale genitore sia in grado di certificare che entro 60 gg. dall'inserimento del bambino al Nido, abbia iniziato un'attività lavorativa e quindi presenti, pena la decadenza dal posto, una certificazione di lavoro;

Nel caso in cui nel corso dell'anno scolastico si rendessero disponibili uno o più posti presso la struttura, gli iscritti nella graduatoria verranno interpellati secondo l'ordine di iscrizione, osservando la priorità della lista di riferimento e attingendo alle liste successive qualora gli iscritti rinunciassero all'inserimento, al fine di garantire la massima copertura dei posti a disposizione. .

Gli iscritti sono tenuti a dare la necessaria risposta entro e non oltre due giorni lavorativi dalla data in cui sono stati interpellati e nel caso di mancata risposta la stessa sarà intesa in senso negativo.

La posizione in graduatoria, per quei soggetti in attesa di inserimento, resta valida per l'anno scolastico successivo o fino alla cancellazione.

La domanda di iscrizione, in caso di rinuncia all'inserimento immediato, verrà collocata nell'ultima posizione della lista corrispondente rilevata alla data della rinuncia stessa.

In caso di comprovata necessità, la Commissione dell'Asilo Nido può, con provvedimento motivato, derogare ai criteri di priorità di cui al presente articolo.

ART. 4

Documenti e modalità per ammissione al servizio Asilo Nido- Cartella sanitaria

I documenti da produrre per l'ammissione sono i seguenti:

- 1) autocertificazione attestante la composizione del nucleo familiare, il luogo e la data di nascita del bambino,
- 2) autocertificazione attestante l'ammontare lordo del reddito familiare o copia dichiarazione dei redditi, come indicato all'art.9 del presente regolamento,
- 3) autocertificazione attestante l'attività lavorativa ed il nominativo del datore di lavoro, oppure l'iscrizione alla categoria lavorativa o professionale di appartenenza, oppure l'attestazione di eventuale disoccupazione,
- 4) nulla - osta alla frequenza rilasciato dal Comune di residenza qualora lo stesso sia fra quelli convenzionati,
- 5) certificato da cui risulti che sono state effettuate le vaccinazioni obbligatorie,
- 6) certificato medico attestante la buona salute del bambino, l'assenza di malattie infettive

e/o contagiose in corso nonché l'idoneità alla vita di comunità. Tale certificato potrà essere rilasciato dal medico curante del bambino, dal medico o dal pediatra di base, dal medico del consultorio o da un medico ospedaliero. Tale certificazione avrà valore annuale, per cui all'inizio di ciascun anno scolastico dovrà essere presentato idoneo certificato medico.

Per quanto riguarda i genitori che frequenteranno il Nido al momento dell'inserimento del proprio bambino, è altresì richiesto, a tutela della comunità, un certificato rilasciato dal medico curante che specifichi l'assenza di malattie infettive in atto.

In caso di assenze per malattia, la riammissione dei bambini all'Asilo Nido è subordinata alla tassativa presentazione di certificato medico, in cui si dichiara che è possibile la ripresa della frequenza.

Le assenze dei bambini per motivi diversi dalla malattia e per un periodo pari ad un mese intero, devono essere motivate con comunicazione scritta da inoltrare almeno una settimana prima della decorrenza dell'assenza stessa, in tal caso non è necessario produrre alcun certificato medico all'atto del rientro.

Per ciascun bambino, all'atto dell'effettiva ammissione sulla base delle certificazioni di idoneità sanitaria, verrà istituita una "Cartella Sanitaria" nominativa, alla cui compilazione e aggiornamento provvederà il personale educatore presente presso la struttura del Nido.

ART. 5

Norme e Profilassi

Le educatrici in servizio presso l'Asilo Nido potranno procedere all'allontanamento temporaneo del bambino dalla comunità infantile, qualora siano presenti le seguenti patologie:

- congiuntiviti o altre malattie presumibilmente contagiose,
- febbre,
- diarrea,

in tali casi si procederà a contattare i genitori affinché accompagnino il bambino a casa invitandoli a rivolgersi al proprio medico curante.

In caso di pediculosi si procederà secondo le indicazioni del pediatra che collabora con l'Asilo Nido e della circolare n.65 del 18/08/1983 del Ministero della Sanità.

Qualora vi sia impossibilità a contattare i genitori oppure in caso di rifiuto di questi ultimi a riaccompagnare il bimbo a casa, le educatrici potranno chiedere l'intervento del medico curante. In caso di emergenza o intervento medico non differibile le educatrici dovranno attivare il Servizio 118.

La riammissione al Nido, per le assenze sopra descritte, potrà essere effettuata solo con presentazione di certificato medico, disposizione questa a tutela della salute del bambino e di quella di tutta la comunità infantile.

In caso di mancata presentazione della certificazione medica anzi citata, le educatrici potranno rifiutare l'ammissione del bambino al Nido.

Il personale in servizio presso la struttura del Nido (educatrici, addetti alle cucine e pulizie) deve essere in possesso di libretto sanitario.

ART. 6

Somministrazione Farmaci - Diete

In linea generale i farmaci non possono essere somministrati dalle educatrici presenti presso l'Asilo Nido. In casi *inderogabili* e solo per brevi periodi, dietro espressa richiesta scritta del medico curante che specifichi farmaco, dose ed orario di somministrazione, potrà essere somministrato un farmaco.

La somministrazione di diete particolari potrà essere effettuata solamente dietro presentazione di certificazione medica, supportata dagli accertamenti pertinenti.

ART.7

Assenze dei Bambini

Le assenze per trenta giorni consecutivi comportano se:

- ingiustificate, la decadenza del diritto al posto all'Asilo Nido,
- giustificate, il pagamento di una quota fissa a garanzia del mantenimento del posto.

ART. 8

Orario e Calendario

L'Asilo Nido rimane aperto dal lunedì al venerdì dalle ore: 7.30 alle ore: 17.30.

La struttura rimane chiusa i seguenti periodi:

- nei giorni di sabato e domenica,
- il mese di agosto (dal 1° al 31),
- nel periodo pasquale,
- nel periodo natalizio,
- in occasione di ponti o giornate previste dal calendario scolastico.

In tali giornate il personale usufruisce del congedo ordinario e nello stesso periodo, qualora sia necessario, nella struttura dell'Asilo verranno effettuate opere di manutenzione e lavori di pulizia più approfonditi.

Al fine di una buona organizzazione del servizio l'entrata mattutina dei bambini dovrà avvenire in un orario compreso fra le ore:7.30 e non oltre le ore:9.30.

L'orario di entrata dovrà comunque rimanere fisso, salvo casi eccezionali comprovati da richiesta scritta ed esaminati dal Comitato di Gestione.

Le famiglie dovranno comunicare alle educatrici, tassativamente entro le ore:8.30, eventuali ritardi o assenze del bambino dovute a malattia o altre cause.

L'orario giornaliero sopra indicato, a scelta dell'utente, prevede le seguenti possibilità di frequenza:

1) a tempo pieno, con i seguenti orari:

* entrata dalle ore: 7.30 e non oltre le ore : 9.30,

* uscita non prima delle ore: 16.00 ed entro le ore: 17.30,

2) a tempo parziale, quest'ultima individuata in due turni, uno nelle ore antimeridiane con entrata tra le ore:7.30 e non oltre le ore:9.30 e l'uscita tra le ore:12.30 e non oltre le

ore:13.00 ed uno nelle ore pomeridiane con entrata tre le ore:12.30 e *non oltre* le ore:13.00 e *l'uscita non prima delle ore: 16.00 ed entro le ore:17.30.*

Per quanto concerne il servizio a tempo parziale si precisa:

1) che il servizio part-time resterà in vigore fino al raggiungimento di 24 iscrizioni al tempo pieno;

2) che gli utenti del servizio part-time nel caso in cui intendessero aderire al tempo pieno avranno precedenza rispetto alle nuove istanze di iscrizione pervenute;

3) che gli utenti del servizio part-time, nel caso in cui non intendessero aderire al tempo pieno, verranno esclusi di diritto dalla fruizione del servizio, qualora si raggiungessero le 24 iscrizioni al tempo pieno.

Nelle prime due settimane di frequenza del bimbo, verrà adottato un particolare orario ridotto, al fine di permettere al bambino un graduale inserimento nella struttura e precisamente:

* 1a settimana: giorni di lunedì, martedì e mercoledì dalle ore:10.00 alle ore:11.00;

* 1a settimana: giorni di giovedì e venerdì dalle ore:10.00 alle ore:12.00;

* 2a settimana: dalle ore:10.00 alle ore:12.00.

Il periodo nonché gli orari sopra specificati potranno essere soggetti a variazioni a seconda delle esigenze connesse a ciascun inserimento.

ART. 9

Rette Mensili di Iscrizione- Disciplina

La retta mensile di iscrizione viene calcolata sulla base dell'ultima DSU, con annesso reddito ISEE inerente il nucleo familiare del bambino iscritto.

La quota della retta mensile verrà determinata secondo fascia di reddito e differenziata a seconda della lista di appartenenza.

La famiglia dell'utente è tenuta a depositare, entro i primi 05 gg. del mese di Settembre di ogni anno, la DSU riferita all'anno precedente, nonché eventuali variazioni che siano intervenute circa lo stato di famiglia o la residenza della famiglia stessa, producendo anche la relativa documentazione, al fine di verificare se tali variazioni comportino la modifica della fascia/retta di appartenenza.

La mancata presentazione della documentazione di cui sopra comporterà l'applicazione della retta massima mensile di iscrizione.

Gli uffici comunali preposti sono autorizzati ad effettuare controlli per accertare l'effettiva residenza del nucleo familiare.

La decorrenza del pagamento della retta mensile di iscrizione coincide con la data fissata per l'inserimento nella struttura e precisamente:

1) inserimento dal 1° al 15° giorno del mese mensile di iscrizione, la retta dovuta in misura intera e deve essere versata entro la fine del mese in cui avviene l'inserimento;

2) inserimento dal 16° all'ultimo giorno del mese, la retta mensile di iscrizione dovuta nella misura del 50% e deve essere versata entro la fine del mese in cui avviene l'inserimento;

3) per i mesi successivi all'inserimento la retta mensile di iscrizione è dovuta in misura intera.

Il pagamento della retta mensile di iscrizione dovrà essere effettuato entro il decimo giorno del mese stesso cui si riferisce il servizio (esempio: la retta relativa al mese di maggio deve essere pagata entro il decimo giorno dello stesso mese di maggio).

Il pagamento dovrà essere effettuato presso gli uffici comunali secondo le modalità stabilite dal responsabile del servizio.

Il responsabile del servizio, qualora non venga rispettato il termine anzi citato, provvederà ad inviare lettera di diffida al pagamento.

Il pagamento, a seguito della predetta diffida, dovrà avvenire tassativamente entro il ventesimo giorno dello stesso mese.

Se non verrà rispettato quest'ultimo termine di pagamento, il bambino perderà il diritto alla frequenza presso l'Asilo Nido a decorrere dal 1° giorno del mese successivo.

La quota relativa al servizio mensa, direttamente correlata alla effettiva presenza del bambino presso la struttura, dovrà essere conguagliata con il pagamento della retta del mese successivo (esempio: la quota servizio mensa del mese di maggio dovrà essere pagata contestualmente alla retta del mese di giugno, ovvero entro il decimo giorno di giugno).

Non sono previste posticipazioni del pagamento se il decimo giorno del mese corrisponde a prefestivo o festivo.

Non sono previste riduzioni della retta di iscrizione mensile se nel corso del mese sono previste, in base al calendario scolastico regionale, sospensioni delle attività.

I bambini che usufruiscono del servizio part-time presso la struttura del Nido, pagano la seguente retta mensile di iscrizione:

- a) 70% della retta mensile di iscrizione per il servizio mattutino,
- b) 50% della retta fissa mensile di iscrizione per il servizio pomeridiano.

Le famiglie che hanno più di un figlio frequentante il servizio potranno usufruire di una riduzione pari al 20% calcolata sulla retta mensile di iscrizione di ciascun utente.

Le assenze non modificano l'importo della retta mensile di iscrizione, ad eccezione dei seguenti casi:

- 1) le assenze giustificate pari all'intero mese: riduzione del 50% calcolata sulla retta fissa mensile di iscrizione.

Per assenza giustificata si intende: malattia, cure termali, soggiorni marini certificati dal medico pediatra.

Dopo il primo mese di assenza non giustificata decade il diritto al posto.

Qualora la famiglia utente ritenesse per gravi motivi di dover trattenere a casa il bambino per un periodo superiore ad un mese, dovrà presentare un'apposita istanza documentata al Comitato di Gestione dell'Asilo Nido, che vaglierà i singoli casi.

Resta confermato il dovere delle famiglie di pagare la retta, calcolata secondo i disposti del presente articolo, per il mantenimento del posto.

L'importo delle rette di iscrizione subirà annualmente un adeguamento pari al 75% dell'incremento dell'indice ISTAT per le famiglie di operai ed impiegati.

Tale incremento verrà apportato annualmente dall'Amministrazione Comunale in sede di determinazione delle tariffe ed avrà effetto dal mese di settembre successivo.

ART. 10

Funzioni del Personale

L'educazione dei bambini è affidata specificatamente alle educatrici presenti presso la struttura dell'Asilo Nido a cui si riconosce, nell'ambito della programmazione collegiale, la libertà operativa di scelte pedagogiche che stimolino il bambino alla conquista della socialità, autonomia e spirito critico utili al suo sereno inserimento in una comunità organizzata.

In particolare l'educatrice:

- assume le linee di intervento educativo emerse nell'ambito della programmazione, in collaborazione col collettivo di lavoro;
- partecipa agli incontri promossi dal Comitato di Gestione e dagli altri organi di partecipazione democratica presenti nel territorio;
- partecipa ad incontri, gruppi di studio, ricerche nell'ambito del piano di aggiornamento previsto dall'Amministrazione Comunale ed altre iniziative culturali;
- provvede alla tenuta e alla compilazione di registri e relazioni secondo le disposizioni del Responsabile del Servizio;
- cura l'uso e la conservazione dei sussidi didattici in dotazione.

Il cuoco è responsabile del servizio di mensa, ed in particolare:

- alla tenuta dei registri di carico e scarico,
- del controllo quantitativo e qualitativo degli alimenti,
- della preparazione dei pasti nel rispetto delle tabelle dietetiche in vigore,
- del rigoverno degli strumenti e degli ambienti di cucina e refezione.

Egli si atterrà alle disposizioni generali impartite dal Responsabile del Servizio.

Il personale ausiliario ha il compito di provvedere alla pulizia e al riordino dei locali dell'Asilo Nido ed alla manutenzione e ordine degli effetti di guardaroba dei bambini.

ART. 11

Norme relative alle attività ludiche

Devono essere garantiti tutti gli strumenti per stimolare l'armonico sviluppo psicomotorio del bambino.

Tali strumenti verranno identificati o richiesti dalla Commissione di gestione in stretta collaborazione con gli operatori del Nido, con i genitori e sentito il parere dei consulenti sanitari dell'ASL e del Pediatra.

ART. 12

Incontri Asilo - Famiglia

I genitori oltre che a partecipare attivamente alla gestione dell'Asilo Nido, essendo parte attiva ed indispensabile della Commissione di Gestione, sono chiamati a partecipare, in ogni modo a tutta la vita dell'Asilo Nido, evitando di intralciare le normali attività del servizio.

A tal fine tra gli operatori del Nido e le famiglie sono programmati periodici incontri nei quali si affronteranno tutti i problemi relativi al Nido: problemi pedagogici, medico-dietetici, sociali.

Si discuteranno le decisioni della Commissione di Gestione alla quale potranno essere presentate richieste e proposte.

ART. 13 Vigilanza Medica

La vigilanza medica è affidata ad un Pediatra di comunità o in assenza ad un Pediatra appartenente al Servizio Sanitario -ASL ed avente principalmente una funzione di consulenza medica sia a favore delle educatrici che dei genitori.

Il Pediatra ha il compito di sorvegliare il Nido dal punto di vista igienico-sanitario, in collaborazione con il Dipartimento di Prevenzione e sarà il punto di riferimento per quanto riguarda le tabelle dietetiche, le situazioni epidemiche e per ogni eventuale ed ulteriore necessità connessa al Servizio. Fornirà altresì consulenze telefoniche.

Il Pediatra, su richiesta dei genitori, visiterà i bambini in presenza dell'educatrice addetta alla sezione frequentata e redigerà breve relazione medica dove verranno specificati i motivi della visita, i dati rilevati e le conclusioni o sospetti raggiunti. Tale relazione sarà consegnata in busta chiusa al genitore.

I genitori potranno altresì avvalersi della relativa consulenza del Pediatra per ogni chiarimento o dubbio inerente la salute del proprio figlio.

Le visite pediatriche avranno cadenza mensile secondo un calendario precedentemente stabilito.

ART. 14 Corsi di aggiornamento e di riqualificazione del personale

Le educatrici in servizio presso l'Asilo Nido potranno partecipare a corsi di aggiornamento e riqualificazione rivolti agli operatori dell'Asilo Nido (L.R. 15/01/1973, n.3 - art.17, e successive modifiche), previa consultazione con l'Amministrazione Comunale e verifica dei tempi e delle modalità.