



C i t t à d i C a s a l e M o n f e r r a t o

Settore Politiche Socio Culturali

REGOLAMENTO ASILI NIDO

Approv. C.C. n. 57 del 09.12.2009

ART. 1 FINALITA' DELL'ASILO NIDO

Il Nido d'Infanzia è un servizio di interesse pubblico che, in collaborazione con le famiglie, concorre al raggiungimento dell'armonico sviluppo globale del bambino, attraverso un'azione educativa calibrata sui bisogni specifici dei primi tre anni di vita.

Promuove l'uguaglianza delle opportunità educative per tutti i bambini e le bambine, nel rispetto e nella valorizzazione della loro identità personale, delle loro esigenze e dei ritmi individuali di crescita e di apprendimento.

Il servizio di asilo nido costituisce pertanto un sistema di opportunità educative che favorisce lo sviluppo armonico delle bambine e dei bambini, contribuendo a realizzare il loro diritto all'educazione attraverso la promozione:

- dell'autonomia e dell'identità dei bambini e la valorizzazione delle diversità individuali, creando relazioni significative fra coetanei e con gli adulti atte a facilitare nei bambini e nelle bambine lo sviluppo di tali processi, la fiducia in se stessi e nel prossimo, lo sviluppo di comportamenti cooperativi;
- della personalità del bambino e della bambina nelle sue componenti fisiche, affettive, emotive, cognitive, etiche e sociali, fornendo opportunità di gioco e di conoscenza attraverso il corpo e la sensorialità, che permettano lo sviluppo delle capacità creative, cognitive, logico-matematiche e lo sviluppo del linguaggio nelle sue varie forme;
- della comunicazione fra bambini e bambine e tra bambini e adulti, allo scopo di consentire il confronto costruttivo delle idee e dei pensieri in un clima di familiarità e di sicurezza che consenta il manifestarsi del naturale comportamento esplorativo dei bambini, indispensabile per sviluppare una graduale conoscenza di sé e della realtà circostante, compresa la capacità di porsi in relazione ad essa e agli altri in modo corretto;
- di un'educazione orientata al rispetto dei valori di libertà, uguaglianza, giustizia, tolleranza, solidarietà, del rispetto delle diversità, nonché alla valorizzazione di una cultura di pace e di solidarietà fra i popoli, contro ogni forma di discriminazione.

Il principio su cui si basa l'attività del servizio di asilo nido è la convinzione che i bambini e le bambine sono portatori di diritti di cittadinanza e rappresentano una componente fondamentale della nostra società.

Per l'Amministrazione Comunale i bambini e le bambine sono cittadini giovanissimi, soggetti di diritti e portatori di bisogni. Il servizio di Asilo Nido rappresenta un momento formativo fondamentale e di esperienza decisiva per la crescita personale e sociale dei bambini compresa fra i tre mesi ed i tre anni.

ART. 2 STANDARD DI SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale riconosce gli standard qualitativi e quantitativi (Comunità Europea, Stato e Regione) quali riferimenti per l'organizzazione e la gestione del servizio oggetto del presente Regolamento, con particolare riferimento a:

- servizi di accesso: informazioni, iscrizioni, graduatorie;
- competenze del personale: qualifica, conoscenze, formazione e aggiornamento, personale adeguato al numero dei bambini presenti;
- relazione con le famiglie: personalizzazione dei tempi d'inserimento, coinvolgimento dei genitori durante l'inserimento; identificazione di una figura di riferimento per il bambino e la famiglia, assemblee e colloqui;
- attività pedagogiche e di gioco: progetto pedagogico-educativo, organizzazione dell'attività didattica in piccoli gruppi, laboratori, valorizzazione delle differenze, presenza di strumenti d'osservazione; documentazione, continuità con la scuola dell'infanzia;
- caratteristiche dell'ambiente: sicurezza, accoglienza, funzionalità, spazi interni ed esterni rassicuranti e stimolanti per lo sviluppo psico-fisico del bambino
- qualità e tipologia del materiale didattico: prodotto con materiali atossici, adeguato all'età dei bambini e alle varie tappe di sviluppo, vario e in quantità sufficiente alla presenza dei bambini;
- refezione, pranzo e merenda: presenza di menù bilanciato, vario, personalizzato, controllo sulla qualità dei prodotti, corretto confezionamento.

ART. 3 QUALITÀ EROGATA E PERCEPITA

Attraverso un questionario, rigorosamente anonimo, si procede annualmente alla verifica e al monitoraggio annuale dell'andamento del servizio erogato.

Alle famiglie viene chiesto di esprimersi sul grado di soddisfazione del servizio. La scala di valutazione - da completamente, molto, abbastanza, poco o per nulla soddisfatto - consente ai genitori di esprimere il proprio grado di soddisfazione per ogni tipo di prestazione erogata e sui relativi fattori di qualità, di cui all'art. 2 del presente Regolamento. I dati sono successivamente raccolti e analizzati. La rilevazione consente così di individuare per ogni tipo di prestazione erogata, tenuto conto del gradimento riscontrato, i punti critici, suscettibili di miglioramento, e i punti forti, consolidati del servizio.

ART. 4 CONTINUITÀ EDUCATIVA CON LE ALTRE ISTITUZIONI EDUCATIVE

Il processo formativo del bambino deve essere considerato come esperienza globale unitaria ed in continuità temporale fra le diverse istituzioni scolastiche ed educative ed in primo luogo fra l'asilo nido e la scuola dell'infanzia.

Al fine di favorire una reale continuità educativa tra le due istituzioni, il gruppo operativo degli asili nido ricerca la collaborazione costante con le insegnanti della scuola materna per confrontare metodologie ed esperienze educative e realizzare insieme progetti per favorire il passaggio dei bambini del nido alla scuola materna.

ART. 5 LA PARTECIPAZIONE DEI GENITORI ALLA VITA DEL NIDO

La partecipazione delle famiglie alla vita del nido è fondamentale per garantire continuità d'intenti e promuovere la reale educazione e formazione dei bambini e delle bambine.

L'Asilo Nido promuove forme di partecipazione che vede le famiglie parte attiva nella gestione del servizio attraverso:

- 1) la prima assemblea con i genitori dei bambini nuovi iscritti, nella quale educatori e coordinatore illustrano l'organizzazione del servizio, la programmazione delle attività, le modalità dell'inserimento graduale;
- 2) l'elezione dei rappresentanti dei genitori, uno per sezione, di cui uno rappresentante della Commissione di Gestione, eletti nella prima assemblea generale. I rappresentanti fungono da referente per i genitori delle sezioni, collaborano con il personale educativo, promuovono iniziative, curano i rapporti con il coordinatore pedagogico e l'Amministrazione Comunale;
- 3) i colloqui individuali con i genitori per parlare di argomenti che riguardano vari aspetti della crescita personale dei bambini e delle bambine, per mettere a punto alleanze e condivisione di principi e comportamenti educativi;
- 4) incontri con i genitori di ogni sezione per un resoconto delle attività dei bambini e delle bambine, per illustrare i progetti didattici, per programmare insieme eventi particolari, come feste o merende di fine anno;
- 5) incontri con i genitori di studio e riflessione sull'educazione, la cura e i bisogni dei bambini piccoli, anche con la partecipazione di esperti nel settore della prima infanzia.

ART. 6 COMMISSIONE DI GESTIONE

E' istituita una Commissione di Gestione del Servizio di Asilo Nido composta:

- dall'Assessore ai Servizi Sociali che ne è membro di diritto
- dal coordinatore pedagogico
- dai rappresentanti dei genitori eletti dall'assemblea delle famiglie utenti del servizio, di cui all'art. 5 del presente regolamento;
- da un rappresentante del personale educativo,
- da un rappresentante designato dalle organizzazioni sindacali
- da un rappresentante del personale ausiliario.

Non possono essere nominati come rappresentanti dei genitori gli operatori dei nidi ed i rispettivi coniugi.

I rappresentanti delle famiglie utenti decadono automaticamente dall'incarico quando il loro figlio cessa di fruire del servizio Asilo Nido.

La Commissione di gestione dura in carica 2 anni.

La Commissione di Gestione elegge nel suo seno a maggioranza il Presidente tra i rappresentanti dei genitori.

Funge da segretario il referente di un asilo nido scelto dagli educatori.

ART. 7 FUNZIONI DELLA COMMISSIONE DI GESTIONE

La Commissione ha funzione propositiva, di verifica e controllo del funzionamento del servizio.

La Commissione si riunisce, almeno due volte l'anno, su convocazione del Presidente o dell'Assessore ed ogni qualvolta ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti.

Per la validità delle riunioni occorre la presenza di almeno la metà dei componenti. La Commissione delibera a maggioranza semplice. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

ART. 8 ISCRIZIONI

All'asilo nido possono essere iscritti bambini in età compresa fra i 3 mesi e i 3 anni.

Può essere fatta eccezione, per quanto riguarda l'età, per i bambini portatori di handicap certificati dai servizi socio-sanitari dell'azienda Socio Sanitaria ai sensi della Legge 104/92.

Annualmente saranno avvistate tutte le famiglie residenti, potenziali utenti del servizio, circa le modalità d'iscrizione al servizio.

Per i non residenti, che presentano regolare domanda, sono previste le seguenti modalità di ammissione:

- se il Comune di residenza si convenziona con il Comune di Casale Monferrato il bambino verrà inserito nella graduatoria dell'asilo nido prescelto, senza ulteriori restrizioni;
- se il Comune di residenza non si convenziona, l'utente verrà inserito presso l'asilo nido prescelto solo in presenza di posti disponibili, dopo che tutte le richieste da parte dei residenti sono state accolte.

All'utente non residente verrà addebitata una tariffa differenziata rispetto ai residenti.

Immediatamente dopo il periodo stabilito per le iscrizioni verranno redatte le graduatorie in relazione ai punteggi assegnati.

ART. 9 CONVENZIONI CON UNIONI DI COMUNI

Nel caso specifico di Convenzioni con Unioni o Consorzi di Comuni per la fruizione del servizio di asilo nido per più bambini appartenenti all'Unione si valuterà in sede di accordo quale asilo nido destinare all'utilizzo.

ART. 10 GRADUATORIE

Ad ogni domanda d'iscrizione presentata viene assegnato dall'ufficio competente il punteggio ottenuto applicando i seguenti parametri:

- a) reddito familiare pro-capite secondo le fasce di reddito in vigore per l'applicazione delle tariffe dei servizi scolastici:
- | | |
|-----------|----------------|
| punti 3 | prima fascia |
| punti 2,5 | seconda fascia |
| punti 2 | terza fascia |
| punti 1,5 | quarta fascia |
| punti 1 | quinta fascia |
| punti 0,5 | sesta fascia |
- b) bambini conviventi con un solo genitore (ad es. madre nubile, vedovo/a, separato/a ecc.)
punti 3
- c) bambini i cui genitori lavorano entrambi
punti 2
- d) famiglie fra i cui componenti siano persone con handicap o persone non autosufficienti
punti 2
- e) situazioni famigliari particolari non identificabili ai punti precedenti
punti da 0,5 a 1,5
- f) bambini portatori di handicap
punti 3

Immediatamente dopo il periodo d'iscrizioni – che si tiene nel mese di aprile di ogni anno per l'anno scolastico successivo, in relazione al punteggio ottenuto, l'ufficio competente stilerà le

graduatorie. A parità di punteggio, la precedenza nella presentazione delle domande costituisce titolo preferenziale. Le eventuali domande per situazioni eccezionali gravi ed urgenti-documentate da relazioni dei servizi socio-sanitari per l'infanzia possono venir prese in considerazione anche al di fuori dei consueti periodi d'iscrizione ed inseriti nell'ultima graduatoria stilata.

ART. 11 AMMISSIONI E INSERIMENTI

L'ammissione dei bambini avviene dal mese di settembre fino ad esaurimento dei posti disponibili sulla base delle graduatorie, per la sezione lattanti e per la sezione divezzi, stilate prima della chiusura estiva dall'ufficio preposto.

I posti che si renderanno liberi nel corso dell'anno verranno coperti in base alle graduatorie vigenti e aggiornate mensilmente dall'Ufficio Asili Nido. Le graduatorie sono consultabili presso l'Ufficio Asili Nido, le sedi Asili Nido e l'URP.

Dal 30 aprile fino alla chiusura estiva l'Ufficio Asili Nido valuterà l'opportunità di coprire i posti eventualmente resisi vacanti.

In linea di massima i figli del personale addetto agli asili nido non vengono ammessi all'asilo nido in cui presta servizio il genitore.

Eventuali richieste particolari verranno esaminate dall'Amministrazione Comunale che deciderà in merito.

L'inserimento dei bambini nuovi ammessi o il reinserimento deve avvenire in collaborazione con le famiglie, con gradualità. Nel periodo d'inserimento sono da prevedere l'elasticità d'orario e la presenza di una figura parentale secondo modalità concordate tra genitori e personale educativo.

ART. 12 INSERIMENTO BAMBINI PORTATORI DI HANDICAP

I bambini portatori di handicap hanno il diritto di frequentare l'Asilo Nido Comunale e sono accolti con il concetto della integrazione piena.

I bambini, tenuto conto delle richieste e delle certificazioni dell'Azienda Sanitaria Locale, verranno affiancati da personale di sostegno adeguato a seguire, seppur non in un rapporto di delega esclusiva, l'inserimento e la più proficua integrazione sociale dei portatori di handicap. Il personale preposto in collaborazione con l'equipe educativa e il coordinatore pedagogico, costruirà progetti didattico-educativo e di recupero personalizzati, impegnandosi a verificarne gli esiti, in stretta collaborazione con il personale socio-sanitario che segue il bambino.

ART. 13 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

In ogni asilo nido sono previsti 60 posti di cui, in linea generale, 20 riservati alla sezione lattanti o piccoli (bambini dai 3 ai 18 mesi) e 40 nella sezione divezzi o grandi (bambini dai 18 mesi ai tre anni).

Il numero dei bambini accolti nelle due sezioni fermo restando il tetto massimo di 60 può variare in base alle domande pervenute e inserite nelle rispettive graduatorie.

Il passaggio di sezione è effettuato secondo modalità concordate con le famiglie tenendo conto della fase evolutiva del bambino.

ART. 14 CALENDARIO

Il calendario di apertura e chiusura del servizio è definito all'inizio di ogni anno scolastico dal dirigente competente.

Il servizio è aperto per 42 settimane da settembre a metà luglio, con chiusura nelle festività natalizie e pasquali, il sabato, i giorni festivi nazionali e il giorno del Santo Patrono.

Prima dell'apertura del servizio all'utenza il personale educativo con il personale ausiliario si dedica alla programmazione e riorganizzazione degli ambienti.

ART. 15 CENTRI ESTIVI

Nel periodo di chiusura del servizio, in base alle richieste pervenute, sono istituiti i centri estivi del nido. Le tariffe sono determinate annualmente con Delibera di Giunta.

ART. 16 ORARIO DI FUNZIONAMENTO

L'orario di apertura del servizio è stabilito dalle ore 7.30 alle ore 16.30 dal lunedì al venerdì. E' previsto un tempo part-time al mattino dalle 7.30 alle 13.30. L'entrata dei bambini e delle bambine all'Asilo Nido avviene nella fascia oraria tra le ore 7,30 e le ore 9,15, mentre l'uscita per il tempo part-time deve avvenire tra le 12.30 e le 13.30, per il tempo pieno tra le ore 16,00 e le ore 16,30.

Ogni ritardo rispetto all'orario di entrata deve essere comunicato direttamente al personale dell'asilo nido.

Il servizio di post-nido, riservato a bambini i cui genitori lavorano entrambi e che ne fanno richiesta, prevede due fasce orarie: dalle 16.30 alle 17.00 e dalle 16.30 alle 18.00.

La Giunta, con proprio motivato provvedimento, può disporre modifiche agli orari di entrata e uscita.

ART. 17 MODALITÀ DI ENTRATA ED USCITA

I bambini sono affidati solo a persona conosciuta dal personale dell'Asilo Nido o in possesso di delega.

I genitori che intendono delegare altre persone, purché maggiorenni, a ritirare il bambino dall'Asilo Nido, devono firmare un'autorizzazione e avvisare telefonicamente o verbalmente il personale educativo. In qualunque caso i genitori sono tenuti ad indicare le generalità della persona incaricata e il personale preposto a verificarne le generalità..

Nel caso di coniugi separati o divorziati, il bambino viene consegnato ad entrambi i genitori o al genitore affidatario se all'altro è stata tolta la patria potestà, dietro presentazione del certificato del tribunale.

ART. 18 FREQUENZA

I genitori sono tenuti al rispetto degli orari di entrata e uscita. Eventuali ritardi vanno comunicati telefonicamente al personale educativo ed in ogni caso non si accettano bambini dopo le ore 10.00.

I genitori che ripetutamente accompagnano i bambini in ritardo senza preavviso, saranno richiamati dal responsabile del servizio al rispetto dell'orario. In caso di mancato rispetto del Regolamento vigente è prevista la sospensione dal servizio.

All'uscita, i bambini saranno consegnati solo ai genitori o a persone conosciute ed autorizzate dai medesimi, previa comunicazione al nido, in base all'art. 17 del presente regolamento. Qualora si verifichi il mancato ritiro del bambino da parte dei genitori, entro l'orario di chiusura del nido, ed essi non siano immediatamente reperibili, gli educatori rimarranno al nido con il bambino in attesa che la famiglia venga reperita dai Vigili Urbani.

I bambini che senza giustificato motivo restino assenti a lungo o mostrino una frequenza gravemente irregolare possono essere dimessi d'ufficio.

ART. 19 RETTE DI FREQUENZA

L'asilo nido costituisce un servizio a domanda individuale e pertanto è soggetto alla partecipazione degli utenti alle spese di gestione, attraverso il pagamento di una retta mensile. Contestualmente all'atto dell'iscrizione i residenti che intendessero avvalersi di una retta a tariffa agevolata devono produrre l'Attestazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) in corso di validità.

In caso contrario la tariffa di accesso al servizio coinciderà, a prescindere dalla situazione economica, con la tariffa massima prevista per i residenti.

Dal 1° gennaio di ogni anno è previsto l'adeguamento delle tariffe in base all'indice Istat. Le tariffe potranno essere comunque aggiornate con un atto della Giunta.

ART. 20 AGEVOLAZIONI E RIDUZIONI

E' prevista una riduzione proporzionale nei mesi di settembre e luglio in base alla data d'inizio e termine dell'anno scolastico.

Si applicheranno riduzioni o agevolazioni alla tariffa, determinate con Delibera della Giunta Comunale, tenuto conto della fascia ISEE di riferimento della famiglia, nei seguenti casi:

- dietro segnalazione dei servizi socio-assistenziali;
- in caso di perdita del lavoro, cassa integrazione, mobilità;
- per almeno 5 giorni feriali di assenza nel mese anche non consecutivi;
- per i nuclei familiari con più figli che frequentano l'asilo nido;
- in caso d'infortunio al nido a seguito del quale il bambino non possa frequentare,
- nella settimana d'inserimento, senza pasto, per i nuovi iscritti.

ART. 21 ASSENZE

Le assenze per motivi familiari o per motivi di salute vanno sempre comunicate al personale educativo.

In caso di assenza per malattia si rimanda al senso di responsabilità della famiglia per il rientro all'asilo nido, non essendoci più l'obbligo di presentazione del certificato medico.

ART. 22 DIMISSIONI

I genitori possono in qualsiasi momento ritirare il bambino dal nido presentando apposita rinuncia scritta all'Ufficio Asili Nido entro la fine del mese per il mese successivo, pena il pagamento dello stesso.

Si fa luogo a dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:

- per mancato rispetto del presente regolamento
- per morosità nel pagamento della retta di frequenza
- per assenza ingiustificata
- per assenze superiori a 90 giorni, anche se effettuate non consecutivamente, nell'arco di un semestre, salvo particolari eccezioni consentite dall'ufficio competente, dopo aver vagliato la documentazione prodotta a giustificare le assenze.

ART. 23 VIGILANZA IGIENICO SANITARIA

Il Dipartimento di Prevenzione dell'A.S.L. locale vigila sul rispetto delle norme di prevenzione delle infezioni, di igiene degli arredi e delle suppellettili, sulla produzione degli alimenti e la loro somministrazione, e in generale su ogni attività di sua competenza esercitata nella struttura. In caso di accertamenti sfavorevoli saranno adottati i provvedimenti indicati dall'organo competente.

La terapia farmacologica viene somministrata solo in caso di farmaci salvavita e su prescrizione medica. Non è prevista in alcun caso la somministrazione di antibiotici.

Al fine di tutelare la sicurezza e la salute dei bambini, e di favorire un ottimale svolgimento delle attività, si fanno le seguenti precisazioni:

- è sconsigliabile che i bambini indossino collane, braccialetti, anelli, orecchini;
- è consigliabile altresì che i bambini siano vestiti con abiti comodi, per poter partecipare agevolmente alle attività educative e ludiche proposte;
- i bambini non possono portare alimenti da casa. In occasione di compleanni o altre feste non sono ammessi cibi casalinghi, ma solo quelli che riportano gli ingredienti sull'etichetta del produttore; in ogni caso devono essere privi di panna, crema, mascarpone, liquori;

Non è ammessa la frequenza all'Asilo Nido quando:

- a) i bambini sono portatori di transitorie limitazioni funzionali (es. gessi o bendaggi) ;
- b) i bambini presentano malattie infettive o trasmissibili in atto (malattie esantematiche, stomatiti, congiuntivite).

In tutti casi in cui il personale educativo ritenga che le condizioni di salute del bambino siano tali da compromettere la frequenza del nido, a tutela della salute del bambino stesso e dei compagni, il personale contatterà la famiglia per adottare in piena collaborazione le misure necessarie.

ART. 24 INFORTUNI

In caso di incidente, avvenuto durante l'attività al nido, il personale educativo e ausiliario è tenuto a dare al bambino l'assistenza necessaria. Se lo reputa necessario il personale dovrà accompagnare il bambino al più vicino centro di pronto soccorso utilizzando un mezzo pubblico (scuolabus, taxi, autoambulanza) avvertendo contemporaneamente i genitori.

Il personale è tenuto ad avvisare immediatamente l'ufficio competente e stilare una relazione con i dati anagrafici del bambino, le modalità in cui è avvenuto l'incidente, i testimoni.

ART. 25 NORME ALIMENTARI

I pasti vengono preparati all'interno della cucina di ogni asilo e seguono una precisa ed equilibrata tabella dietetica, su indicazione del Dipartimento d'Igiene e Nutrizione degli Alimenti. La tabella dietetica prevede un menu articolato su due settimane. Per i bambini più piccoli in fase di svezzamento è prevista la dieta individuale.

Per i bambini che presentano patologie o intolleranze alimentari sono seguite le diete richieste con certificato del medico curante. Nei casi in cui sia richiesta una dieta per motivi culturali e religiosi il genitore dovrà farne richiesta scritta. In entrambi i casi la domanda per la personalizzazione della dieta, dovrà essere presentata all'Ufficio Asili Nido o Ufficio Mensa del Comune.

ART. 26 DOTAZIONE ORGANICA

L'Asilo nido deve essere dotato di personale educativo e ausiliario qualificato, di cui uno addetto alla cucina, come previsto dall'art. 15 della Legge Regionale n. 3 del 15 gennaio 1973.

In rapporto alla frequenza dei bambini e alle attività programmate, il personale in organico potrà essere integrato secondo le modalità ritenute più opportune dalla Amministrazione, tenendo conto della normativa in materia.

L'organico prevede i seguenti componenti:

- a. coordinatore pedagogico, responsabile del servizio;
- b. personale educativo
- c. 1 personale ausiliario e di assistenza ogni 20 bambini
- d. 1 cuoca ogni 40 bambini

Si stabilisce il rapporto numerico medio/educatori bambini presenti di norma non superiore ad un educatore ogni sei nella fascia centrale della mattinata, e comunque nei limiti stabiliti dalla normativa regionale nel rimanente orario, come indicato dall'art 31 del CNL del 14.09.2000 comma 8. Il parametro con il quale viene definito il rapporto numerico è il seguente:

- piccoli, dai 3 mesi ai 12 mesi, 1 educatore ogni 4 bambini;
- medi, dai 12 mesi ai 24 mesi, 1 educatore ogni 6 bambini;
- grandi, dai 24 mesi ai 3 anni, 1 educatore ogni 8 bambini.

In rapporto alla frequenza dei bambini e alle attività programmate, il personale in organico potrà essere integrato secondo le modalità ritenute più opportune dalla Amministrazione, tenendo conto della normativa in materia.

Il personale dipendente è soggetto ai diritti e ai doveri previsti dal regolamento generale organico del personale comunale e dalle normative legislative e contrattuali.

ART. 27 COORDINAMENTO PEDAGOGICO-DIDATTICO AMMINISTRATIVO

La figura del coordinatore pedagogico costituisce una risorsa determinante per la qualificazione del servizio di asilo nido. Capace di interpretare i bisogni e di progettare interventi innovativi attraverso risorse presenti o da individuare, in grado di monitorare, supervisionare e controllare la qualità del servizio ha la funzione di fornire il necessario supporto tecnico-organizzativo al gruppo operativo degli operatori, delle famiglie e dell'Amministrazione.

Il coordinatore pedagogico cura la parte amministrativa e gestionale del servizio, la promozione e la conoscenza dello stesso sul territorio, organizza eventi pubblici (dibattiti, mostre) al fine di illustrare l'attività del servizio, diffondere e promuovere la "cultura dell'infanzia". Si configura quindi come profilo professionale complesso che si esprime nella capacità di programmazione, studio, organizzazione, promozione, verifica e sintesi del progetto pedagogico.

Il ruolo del coordinatore pedagogico e il piano d'intervento si snodano attraverso tre nodi fondamentali qualitativi del servizio:

1. organizzazione
2. progetto educativo
3. competenze del personale

1) Organizzazione del servizio intesa come:

- articolazione degli interventi nei confronti delle famiglie per la conoscenza, l'accesso e la partecipazione al servizio, promozione di incontri formativi e di riflessione sul ruolo educante;
- cura degli spazi in riferimento all'assetto e strutturazione degli ambienti in funzione del progetto pedagogico e dei bisogni dei bambini;
- scelta e verifica dei materiali di gioco e ludici di concerto con il gruppo degli educatori;
- organizzazione del personale nel suo complesso attraverso l'analisi dei tempi, gli orari, la suddivisione e la verifica dei compiti;
- formazione delle sezioni e dei gruppi di bambini, verifica dello sviluppo dei bambini e delle eventuali problematiche con il gruppo degli educatori, realizzazione di progetti personalizzati, integrazione dei bambini con deficit o difficoltà segnalate;
- valorizzazione del servizio in rete con gli altri servizi sul territorio, in particolare con i servizi socio-sanitari e le scuole dell'infanzia.

2) Progetto educativo realizzato attraverso:

- individuazione degli obiettivi a lungo e breve termine, coordinamento, promozione, definizione e verifica delle attività educativo-didattica, attraverso la realizzazione di progetti mirati e la

specificazione del cosa e del come sono licenziati i progetti, verifica dell'attuazione del piano di lavoro della sezione;

- analisi delle routine: tempi, relazioni, modalità educative;
- analisi e soddisfacimento dei bisogni dei bambini, uso dei giochi, dei materiali didattici e degli spazi di concerto con il gruppo degli educatori;
- aspetti comunicativi, simbolici ed espressivi nella dimensione spazio-ambiente;
- cura e analisi della documentazione dell'esperienza e dell'attività offerta;
- analisi dei bisogni delle famiglie.

3) Competenze del personale in riferimento a:

- conoscenze psico-pedagogiche sulla prima infanzia;
- capacità di costruire ed elaborare progetti d'intervento;
- strutturazione della relazione tra adulti e bambini;
- interventi, colloqui, relazioni con le famiglie;
- promozione della formazione permanente del personale attraverso la programmazione e l'attività di aggiornamento;
- continuità dell'esperienza educativa, omogeneità d'indirizzo e circolarità delle esperienze,
- documentazione dell'attività di servizio inerente agli incontri di lavoro degli operatori.

Questo complesso di competenze e di relative strategie d'intervento si traducono sinteticamente in:

- analisi complessiva del servizio;
- programmazione d'interventi a breve, medio e lungo termine e individuazione delle risorse;
- supporto, supervisione e coordinamento del lavoro degli operatori nella definizione delle linee metodologiche d'intervento e nell'utilizzo degli strumenti di verifica e osservazione;
- attenzione, promozione e analisi della qualità erogata del servizio e del grado di soddisfazione delle famiglie;
- contatti con le sedi universitarie di ricerca sullo sviluppo e l'educazione nella prima infanzia;
- formazione e aggiornamento degli operatori;
- promozione del servizio in rete con gli altri servizi alla persona sul territorio.

ART. 28 PERSONALE EDUCATIVO

Gli educatori realizzano, attraverso interventi qualificati, le finalità contenute nel presente regolamento. Sono operatori che possiedono idonee conoscenze socio-psico-pedagogiche, atte ad individuare e soddisfare i complessi bisogni dei bambini.

L'alta qualità prevista per lo svolgimento del lavoro educativo, implica l'attuazione di attività formative individuali e di gruppo e di attività di ricerca che consentano di produrre "cultura dell'infanzia", di concerto con il coordinatore pedagogico.

La molteplicità delle relazioni comporta la comprensione delle problematiche dei ruoli parentali e in relazione alle problematiche della famiglia.

L'educatore esprime professionalità e competenza in rapporto:

alle famiglie

- nel curare gli incontri con le famiglie dei bambini a livello individuale, di gruppo o di sezione;
- nel favorire con la famiglia un dialogo continuo e costante per assicurare continuità al processo formativo in atto;
- nell'accoglienza e relazione quotidiana con il bambino, con i genitori o con altre figure che si occupano di lui;
- nell'avvertire tempestivamente i genitori in caso di indisposizione o incidente del bambino.

ai bambini

- nel rapporto individualizzato attraverso l'attenzione agli aspetti comunicativi e relazionali;
- nell'attività di piccolo e grande gruppo con l'osservazione delle dinamiche interpersonali;
- nelle attività abituali di accoglienza, pranzo, riposo, cura personale, nel rispetto delle differenze;
- nel compilare schede di osservazione relative al comportamento dei bambini e ai suoi progressi;

- nella ideazione e realizzazione di progetti e unità didattiche che partano dalle esigenze dei bambini e siano capaci di innovarsi sulla base di una costante verifica;

all'ambiente

- nella cura educativa e didattica, predisponendo le migliori condizioni affinché i bambini vivano esperienze formative e di qualità;

- nella qualificazione degli spazi attraverso la strutturazione con i materiali di arredo e ludici;

- nella cura e conservazione dei beni materiali e delle attrezzature costituenti il patrimonio del nido.

Il personale educativo svolgerà, a rotazione, da referente del servizio per la durata di un anno scolastico.

Compiti della referente sono:

A - informare costantemente il coordinatore pedagogico circa l'organizzazione del servizio in riferimento a:

1) personale educativo presente – numero bambini presenti

2) variazioni nella programmazione degli inserimenti

3) situazioni problematiche delle famiglie

4) problemi di manutenzione inerenti alla struttura e agli spazi esterni

B) – far circolare le informazioni all'interno dell'asilo nido.

ART. 29 PERSONALE AUSILIARIO

Al fine di costituire all'interno del nido un ambiente educante significativo, l'ausiliario di asilo nido dovrà essere un operatore qualificato, le cui prestazioni presuppongono la programmazione e lo svolgimento di attività complesse e continuative a livello di:

1) – prestazioni di pulizia ordinaria e straordinaria per il mantenimento di condizioni ottimali sia degli spazi interni ed esterni alla struttura, sia delle attrezzature specifiche necessarie all'espletamento dei vari servizi;

- pulizia quotidiana dei locali del nido (pavimenti, mobili, tavoli, sedie, fasciatoi , ecc) ogni qual volta sia necessario; spostamento di mobili, sistemazione e risistemazione dell'arredo nei casi di pulizia generale o dopo attività ludico-didattica , pulizia d'ambienti, mobili ed oggetti dopo le disinfezioni, rispettando i tempi prescritti;

- pulizia dei bagni, fasciatoi, sanitari, ecc dopo i loro uso;

- pulizia e preparazione degli armadietti personali dei bambini e delle attrezzature dei fasciatoi on il materiale necessario;

- cambio e riordino dei letti;

- operazioni di lavanderia;

- operazioni di guardaroba (rammendo, fornitura, stiro, cambio biancheria, ecc.);

- pulizia periodica degli spazi esterni (terrazzi e simili) e vetri;

- collaborazione con il personale di cucina nella confezione dei cibi, nella preparazione delle porzioni, nella distribuzione dei pasti, nell'apparecchiamento e sparcchiamento, nella pulizia dei biberon e stoviglie usati per la merenda;

- garanzia del funzionamento della mensa per assenza della cuoca per periodi non superiori a giorni cinque;

2) presentazioni integrative all'intervento dell'educatore sia nei momenti di routine, che nei momenti di attività:

- collaborazione con il personale educativo nella cura e sorveglianza dei bambini: pasto sonno, cambio;

3) presentazione di manutenzione e preparazione di materiale per le attività educative e per rendere più confortevole l'ambiente;

4) partecipazione alla programmazione relativa all'organizzazione del lavoro e della formazione permanente.

ART. 30 CUOCA

La cuoca è responsabile dell'approvvigionamento, della conservazione, manipolazione e preparazione degli alimenti.

I compiti della cuoca sono:

- compilazione registro carico e scarico dei generi alimentari forniti e di altro registro relativo al materiale di pulizia per la cucina;
- preparazione e confezione dei cibi per i bambini in conformità alle norme igieniche e dietetiche stabilite dagli organismi competenti;
- preparazione dei pasti per il personale che usufruisce della mensa;
- pulizia delle attrezzature di cucina, delle stoviglie e della dispensa.

In rapporto alle necessità di servizio, la cuoca deve essere coadiuvata dal personale ausiliario.

ART. 31 GRUPPO DI LAVORO

Tutto il personale operante nell'asilo nido, pur nel rispetto della propria specifica funzione, costituisce un gruppo di lavoro che collabora per il raggiungimento degli obiettivi educativi di cui sopra, tenendo conto dei bisogni dei bambini e del loro diritto ad essere aiutati nel superamento di eventuali svantaggi.

ART. 32 CONFERENZA DI SERVIZIO DEL NIDO

La Conferenza di servizio è costituita da tutto il personale del Nido d'Infanzia. La Conferenza viene convocata dal Coordinatore pedagogico che la presiede, o su richiesta di almeno un terzo del personale dell'asilo nido con la formulazione dell'ordine del giorno.

ART. 33 COLLEGIO DEGLI EDUCATORI DEL NIDO

E' costituito dagli educatori del nido e può parteciparvi il coordinatore pedagogico. Il gruppo educatori è tenuto a segnalare l'ordine del giorno al coordinatore pedagogico almeno 5 giorni prima della data fissata.

Compiti del collegio degli educatori è discutere ed elaborare la programmazione educativo didattica, proporre progetti sperimentali, curare la documentazione dell'attività, verificare gli esiti educativi attraverso l'utilizzo di idonei strumenti di osservazione, attivare forme di collaborazione con i colleghi della scuola materna realizzando progetti educativo-didattici di continuità, adempiere a tutto quanto indicato nell'art. 28 del presente regolamento. Il gruppo degli educatori, appartenenti alle diverse sezioni, si incontra almeno una volta ogni due mesi.

ART. 34 INTERNIDO

L'internido è un organo tecnico composto dal Coordinatore pedagogico che lo presiede e dal personale educativo degli asili nido.

Si riunisce almeno una volta all'anno su convocazione del Coordinatore pedagogico o su richiesta del personale educativo per discutere la programmazione annuale fissandone gli obiettivi, la metodologia ed i tempi di attuazione per elaborare proposte relative all'aggiornamento culturale e

professionale del personale, verificare le esperienze attuate, individuare strategie di intervento per favorire la continuità educativa e didattica con le scuole dell'infanzia.

ART. 35 SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

In relazione al particolare tipo di servizio il personale educativo assente per malattia, congedo ordinario straordinario o permesso sindacale dovrà essere sostituito ogni qualvolta le esigenze di servizio lo impongano.

La sostituzione del suddetto personale deve essere comunque garantita tenendo conto del numero dei bambini effettivamente presenti e dei nuovi ammessi in corso d'inserimento ed, in ogni caso, quando non risultino rispettati i rapporti numerici di cui alla normativa vigente.

Art. 36 CONGEDO ORDINARIO

Il personale degli Asili Nido fruisce del periodo di congedo ordinario durante la chiusura estiva del servizio.

Art. 37 AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

L'aggiornamento è un diritto-dovere fondamentale degli operatori dell'Asilo Nido sia della funzione docente sia della funzione ausiliaria.

L'aggiornamento culturale e professionale del personale si propone i seguenti obiettivi fondamentali:

- l'acquisizione ed il costante miglioramento degli elementi culturali indispensabili per rispettare i ritmi e la storia dei bambini e per rendere l'attività educativa adeguata alle esigenze socio-culturali dell'ambiente reale in cui il nido ha sede;
- realizzare un effettivo inserimento di tutto il personale nel quadro generale delle attività;
- la preparazione alla gestione partecipata del nido o della scuola con particolare riferimento al ruolo ed ai compiti che deve avervi il personale.