

ALLEGATO B

COMUNE DI ASTI

15 APR 2002

ALLEGATO B

2293



IL PRESIDENTE DEL COMITATO COMPOSTO DI
 NOME CO
 E COGNOME
 N. 03
 IL SEGRETARIO

COMUNE DI ASTI

REGOLAMENTO DEGLI ASILI NIDO

COMUNE DI ASTI

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 15 del 15.04.02 e approvato dal Sindaco con deliberazione n. 15 del 15.05.02

Il Sindaco
[Signature]

Il Segretario Comunale
Dott. *[Signature]*
(Don *[Signature]*)

COMUNE DI ASTI

Settore Istruzione e Servizi Educativi

REGOLAMENTO ASILI NIDO**INDICE****CAPO I****FINALITA'**

- Art. 1 Riferimenti legislativi
- Art. 2 Obiettivi del servizio
- Art. 3 Rapporto asilo / territorio

CAPO II**MODALITA' DI FUNZIONAMENTO**

- Art. 4 Calendario e orario di funzionamento
- Art. 5 Organizzazione per gruppi
- Art. 6 Principi ispiratori dell'intervento educativo

CAPO III**UTENZA**

- Art. 7 Potenziali utenti
- Art. 8 Domande di iscrizioni
- Art. 9 Graduatorie
- Art. 10 Criteri di priorità
- Art. 11 Quote di contribuzione

CAPO IV**ORGANI DI GESTIONE E PARTECIPAZIONE**

- Art. 12 Organi di partecipazioni
- Art. 13 Commissioni di gestione
- Art. 14 Compiti delle Commissioni di gestione
- Art. 15 Assemblea dei genitori
- Art. 16 Collettivo degli operatori

CAPO V**PERSONALE**

- Art. 17 Organico del personale
- Art. 18 Coordinatore
- Art. 19 Educatore
- Art. 20 Cuoca
- Art. 21 Esecutore
- Art. 22 Rapporto personale/bambini
- Art. 23 Mobilità del personale
- Art. 24 Formazione del personale

CAPO VI**VIGILANZA IGIENICO SANITARIA**

- Art. 25 Vigilanza igienico-sanitaria

CAPO VII**NORMA FINALE TRANSITORIA**

- Art. 26 Abrogazione precedenti disposizioni

REGOLAMENTO ASILI NIDO

CAPO I FINALITA'

Art. 1 RIFERIMENTI LEGISLATIVI

Il Comune di Asti gestisce, secondo le modalita' indicate nella legge 6/12/1971 n. 1044 e nella legge regionale 15/1/1973 n. 3 e successive modificazioni, il Servizio degli asili nido comunali per bambini in eta' da 2 mesi a 3 anni.

L'asilo nido e' un servizio educativo e sociale per la prima infanzia che favorisce, in collaborazione con la famiglia, l'armonico sviluppo psico fisico e sociale dei bambini.

Art. 2 OBIETTIVI DEL SERVIZIO

L'asilo nido concorre a:

a) dare una risposta adeguata ai bisogni di ogni bambino sia come singolo che come gruppo ed a svolgere azione di prevenzione e di intervento precoce su eventuali condizioni di svantaggio psico fisico e socio culturale

b) garantire la continuita' degli interventi educativi in collaborazione con la famiglia e la scuola materna

c) svolgere nella comunita' locale funzioni di sensibilizzazione e formazione sulle problematiche della prima infanzia

d) offrire alle famiglie un supporto per rispondere ai loro bisogni sociali, per affiancare nei loro compiti educativi e per facilitare l'accesso delle donne al lavoro in un quadro di pari opportunita' per entrambi i genitori

Art. 3 RAPPORTO ASILO NIDO/TERRITORIO

L'asilo nido e' luogo di informazione e formazione permanente sia per i genitori, indipendentemente dall'ammissione dei bambini al nido, che per gli operatori della struttura. Il ruolo dell'asilo nido si realizza mediante una continua verifica degli interventi, al fine di ridefinire il progetto di lavoro e nell'ottica di un servizio flessibile sul territorio, aperto alle nuove esigenze ed in grado di modificare e diversificare la propria tipologia sulla base delle trasformazioni e dei bisogni socio culturali

CAPO II MODALITA' DI FUNZIONAMENTO *

Art. 4 CALENDARIO E ORARIO DI FUNZIONAMENTO

concertato con le OO. SS.
ART. 4 Il servizio degli asili nido funziona secondo un calendario che recepisce le norme previste dagli accordi nazionali di lavoro del comparto. *L'orario di apertura è compreso tra le ore 7,30 e le ore 18,30*
Al fine di favorire il piu' possibile il rapporto genitore - bambino, la permanenza all'interno della struttura è valutata sulla base delle esigenze familiari.

Art. 5 ORGANIZZAZIONE PER GRUPPI

I bambini che frequentano gli asili nido sono, di norma, organizzati su tre gruppi: piccoli, medi, grandi in relazione all'eta' ed allo sviluppo psico-motorio individuale. Sperimentalmente possono essere costituiti dei gruppi misti

Art. 6 PRINCIPI ISPIRATORI DELL'INTERVENTO EDUCATIVO

Principi ispiratori dell'intervento educativo e dell'organizzazione del nido sono:

- 1) rispetto della personalita' e dei ritmi individuali di ciascun bambino all'interno della vita di comunita'
- 2) impostazione collettiva del lavoro
- 3) programmazione comune delle attivita' per perseguire attraverso la circolarita' delle informazioni ed il confronto sulle situazioni problematiche la conoscenza delle caratteristiche dei bisogni di ciascun bambino ed evitare la possibilita' di risposte comportamentali contraddittorie negli interventi educativi degli operatori.

CAPO III UTENZA

Art. 7 POTENZIALI UTENTI

L'asilo nido comunale accoglie bambini residenti nel Comune ed e', di norma, al servizio della popolazione del quartiere o di chi vi svolge attivita' lavorativa.

La presenza di MC fisici, psichici e sensoriali non puo' essere motivo di esclusione dall'asilo nido. In tal caso devono essere altresì predisposti tutti i servizi e le attrezzature necessarie al loro inserimento.

Il personale educativo e/o ausiliario puo' essere integrato nel caso delle particolari esigenze poste dalla presenza di bambini con difficoltà accertate di sviluppo.

In caso di disponibilita' di posti possono essere iscritti anche bambini di famiglie residenti in altri comuni, previa stipula di apposita convenzione con il Comune di provenienza, in cui sia, tra l'altro, previsto un contributo alle spese di gestione o, in assenza di convenzione, definendo una specifica quota di contribuzione per gli utenti non residenti.

Art. 8 DOMANDE DI ISCRIZIONE

Le domande di iscrizione agli asili nido comunali per l'anno scolastico successivo devono essere presentate alla direzione dell'asilo entro il 15 maggio.

Sono ammesse le domande di bambini che non abbiano superato i 36 mesi di vita entro il 31 dicembre dell'anno in corso.

I bambini che compiono il terzo anno di età dopo il 31 dicembre possono terminare l'anno scolastico in corso.

Si accettano domande di famiglie in attesa di un figlio.

Si ritengono valide solo le domande corredate della documentazione richiesta *compresa l'eventuale*
iscrizione alla frequenza del sabato

ART. 9 GRADUATORIE

Entro il 15 Giugno di ogni anno, sono redatte apposite graduatorie per nido e sezione (piccoli - medi - grandi) sulla base delle domande presentate nei termini di cui all'art. 8.

Le graduatorie sono approvate dalla Commissione di Gestione e sulla base di queste sono assegnati i posti disponibili e create le eventuali liste d'attesa.

Le domande presentate oltre il 15 Maggio sono inserite in coda nelle liste d'attesa.

A fronte di nuove, motivate domande di iscrizione, le graduatorie possono essere revisionate nel mese di dicembre dell'anno scolastico in corso.

I bambini residenti nel Comune hanno la priorità rispetto a quelli residenti in altri Comuni.

ART.10 CRITERI DI PRIORITA' PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

- 1) bambini che presentano handicap psico - fisici , certificati dal competente Servizio dell'A.S.L.
- 2) bambini segnalati dai Servizi Sociali per i quali l'inserimento al nido rappresenta parte significativa o fondamentale di un progetto di un aiuto alla famiglia
- 3) bambini con fratelli già iscritti e frequentanti l'asilo stesso
- 4) bambini conviventi con un solo genitore, lavoratore, in base all'ordine crescente del valore I.S.E.E. relativo all'ultima dichiarazione dei redditi da aggiornare all'inizio della frequenza per la determinazione della quota di contribuzione mensile
- 5) bambini di genitori entrambi lavoratori con residenza nella zona di ubicazione della struttura (si intende la Circostrizione cittadina e le ventine limitrofe) ordinati in base all'ordine crescente del valore I.S.E.E.
- 6) bambini di genitori entrambi lavoratori con sede lavorativa nella zona di ubicazione della struttura
- 7) bambini di genitori entrambi lavoratori con nonni residenti nella zona di ubicazione della struttura *
- 8) ~~bambini il cui nucleo familiare venga a trovarsi in particolari ed eccezionali condizioni relativamente a salute, lavoro, abitazione...~~

Le domande inoltrate non corredate dalla dichiarazione I.S.E.E. sono inserite in coda a quelle corredate dalla dichiarazione stessa

I figli di operatori di asilo nido non possono essere inseriti dove il genitore presta servizio.

* È previsto l'inserimento non programmabile di bambini che presentano particolari e documentate necessità di urgente ammissione al servizio

Art. 11 QUOTA DI CONTRIBUZIONE

La frequenza al nido comporta il pagamento di una quota di contribuzione il cui importo e' stabilito dall'Amministrazione Comunale.

CAPO IV ORGANI DI GESTIONE E PARTECIPAZIONE

Art. 12 ORGANI DI PARTECIPAZIONE

La gestione e la partecipazione si realizzano attraverso i seguenti organismi:

- a- Commissione di gestione
- b- Assemblea dei genitori
- c- Collettivo del personale

Art. 13 COMMISSIONI DI GESTIONE

Presso ciascun asilo nido e' costituita una Commissione di gestione composta da:

- n. 4 rappresentanti delle famiglie degli utenti eletti dalla Assemblea dei genitori
- n. 1 rappresentante del personale dell'Asilo Nido eletto dal collettivo
- n. 4 rappresentanti del Consiglio di Circoscrizione del territorio in cui hanno sede i singoli asili nido

Funge da segretario il coordinatore dell'asilo nido.

La Commissione dura in carica 4 anni.

La Commissione elegge a maggioranza il Presidente scegliendolo nel proprio seno fra i rappresentanti dei genitori.

La Commissione si riunisce periodicamente su convocazione del presidente o su richiesta di almeno un terzo dei componenti.

Le riunioni sono valide se partecipa almeno la meta' piu' uno dei componenti

Le decisioni devono essere prese a maggioranza.

I membri cessati per qualsiasi motivo vengono surrogati.

I rappresentanti delle famiglie decadono dall'incarico con le dimissioni dei bambini.

Art. 14 COMPITI DELLA COMMISSIONE DI GESTIONE

La Commissione di gestione ha i seguenti compiti:

- a) controllare l'applicazione delle norme stabilite dal Regolamento, esaminare e valutare il funzionamento dello asilo nido ed i risultati della gestione
- b) esaminare le domande di ammissione all'asilo nido, disponendone l'accettazione e redigendo, in caso di disponibilita' di posti inferiore alla richiesta, apposita graduatoria
- c) promuovere periodiche assemblee dei genitori insieme al personale del nido per discutere i problemi riguardanti la gestione del nido e formulare proposte all'Amministrazione comunale

Art. 15 ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'assemblea dei genitori utenti del Servizio e' convocata periodicamente per l'illustrazione dei programmi e del funzionamento del Nido e per discutere sugli indirizzi che debbono presiedere allo stesso ed in particolare per quanto attiene alle scelte di cui ai punti di cui all'art. 14. L'Assemblea dei genitori designa i propri rappresentanti nella Commissione di gestione. La Commissione deve convocare l'Assemblea su richiesta di 1/3 dei componenti l'Assemblea dei genitori. Periodicamente dovranno essere convocate le Assemblee dei genitori per le singole sezioni.

Art. 16 COLLETTIVO DEGLI OPERATORI

In ciascun asilo nido e' istituito il Collettivo degli operatori costituito da tutto il personale dell'Asilo. Il Collettivo ha i seguenti compiti:

- a) elaborare il piano di lavoro e curare la programmazione dell'azione educativa di cui e' responsabile
- b) proporre iniziative di sperimentazione didattico-metodologica
- c) proporre iniziative di aggiornamento
- d) proporre scelte circa le attrezzature ed il materiale didattico
- e) eleggere il proprio rappresentante nella Commissione di gestione

CAPO V PERSONALE

Art. 17 ORGANICO DEL PERSONALE

Ciascun asilo nido e', di norma, dotato del seguente personale:

- a) coordinatore
- b) educatori
- c) cuoca
- d) operatori ausiliari

Per quanto riguarda il rapporto personale/bambini l'Amministrazione si attiene a quanto previsto dalle vigenti leggi regionali e dagli accordi nazionali di lavoro.

Il personale educativo e/o non docente deve essere integrato nel caso di particolari esigenze poste dalla presenza di bambini con difficolta' accertate di sviluppo.

Art. 18 COORDINATORE

Ogni asilo nido fa riferimento ad un coordinatore.

Tale coordinatore con funzioni di programmazione pedagogica ed organizzativa puo' coordinare piu' nidi e/o servizi ed interventi ^{educativi} sul territorio.

Il coordinatore deve avere una professionalita' polivalente, incentrata sulle competenze progettuali e organizzative / gestionali.....

In particolare interviene in merito a:

- a) programmazione/gestione/verifica dell'intervento educativo: coordinando il gruppo degli educatori nella elaborazione di una metodologia che parta dalle singole realta' e dai bisogni reali del bambino per sfociare in un progetto in grado di rinnovarsi sulla base degli elementi di una verifica costante.

Il coordinatore riporta all'interno del nido il progetto educativo elaborato con gli altri servizi socio-educativi e, ove possibile, anche con quelli territoriali e scolastici e, con il concorso del collettivo, definisce gli obiettivi educativi propri dell'asilo nido.

Agisce in fase di preparazione dell'analisi individuale dei soggetti iscritti, proponendo modalita' di osservazione, di colloquio con i genitori.

- b) agevolazione della comunicazione:
 - favorisce la circolazione delle informazioni sia tra diversi nidi che fra il nido e gli altri servizi
 - facilita la relazione sia all'interno del gruppo che fra gruppi diversi
 - favorisce il confronto con esperienze esterne

- c) formazione (aggiornamento, formazione permanente):
ne cura, con il concorso del collettivo e di esperti di formazione, la progettazione e l'attuazione, favorendone il recupero all'interno della programmazione e della realizzazione degli interventi educativi
- d) sperimentazione e ricerca:
collabora alla elaborazione di ipotesi di sperimentazione e ricerca, sia relativamente all'interno del nido, che ai progetti sul territorio, che alle iniziative integrative al nido
fa da stimolo e supporto al gruppo impegnato nella sperimentazione
conduce l'analisi della situazione su cui intervenire e la ricerca relativamente alle risorse e agli strumenti di intervento
favorisce la riflessione sulle acquisizioni teoriche e sulle esperienze realizzate e la loro generalizzazione ad altri contesti
cura la verifica dei risultati
- e) gestione del personale:
ha la direzione e la responsabilita' del personale per la realizzazione dei progetti educativi
- f) controllo dell'andamento gestionale
- g) elaborazione dati, statistiche riguardanti il funzionamento dell'asilo e sulla popolazione infantile
- h) forniture arredi, materiali didattici e ludici, generi alimentari, problemi organizzativi ed amministrativi inerenti il funzionamento del servizio

Art. 19 EDUCATORE

L'educatore di asilo nido deve avere una professionalita' polivalente ed in particolare:

- a) e' responsabile della cura e dell'educazione del bambino, dandogli adeguate opportunita' per fare esperienze qualitative e formative;
- b) lavora in gruppo, nel rispetto delle figure di riferimento, sia nella progettazione che nell'operativita';
- c) concorre all'elaborazione costante di una metodologia che parta dalle singole realta' e dai bisogni reali del bambino che sfoci in un progetto in grado di rinnovarsi sulla base degli elementi di una verifica costante;

- d) attua attività di ricerca che consentano di "fare cultura dell'infanzia", discuterla e diffonderla sul territorio;
- e) progetta interventi e modalità di collaborazione nei confronti dell'utenza, sia in senso stretto (genitori dei bambini utenti), sia in senso lato, (genitori di bambini non utenti);
- f) progetta in gruppo e attua interventi sul territorio con collegamenti con la circoscrizione-quartiere, con gli altri servizi e le équipes territoriali, con la scuola materna, con gli eventuali centri di documentazione, con gli organi di gestione e partecipazione sociale;
- g) attua gli interventi educativi, formativi, strutturali in modo tale da favorire l'approccio al bambino in modo non frammentario e in quanto essere totale;
- h) definisce e attiva in collettivo con il supporto del coordinatore e di esperti della formazione, trasformazioni e riconversioni delle proprie funzioni e competenze spostando l'intervento su diverse tipologie di servizi per la prima infanzia.
- i) è responsabile del materiale didattico

Art. 20 CUOCA

La cuoca cura la gestione della cucina ed è responsabile della pulizia e del buon funzionamento dell'attrezzatura e del materiale in dotazione

Ha in consegna le provviste e ne cura l'utilizzazione e il loro stato di conservazione.

Controlla la qualità e la quantità delle merci, segnalandone il fabbisogno.

Provvede alla preparazione delle vivande, di cui è responsabile, per i bambini e gli adulti, secondo le indicazioni delle tabelle dietetiche.

Applica le normative dettate dal sistema di autocontrollo H.A.C.C.P.

ART.21 L'ESECUTORE

L'esecutore :

- a) provvede alla pulizia e al riordino degli spazi interni ed esterni alla struttura, degli arredi delle attrezzature e della biancheria necessarie all'espletamento delle varie attività, per mantenerli in condizione igieniche e strutturali ottimali
- b) collabora ~~su richiesta~~, all'intervento dell'educatore
- c) collabora alla preparazione e alla distribuzione dei pasti
- d) sostituisce la cuoca, in caso di assenza, nella preparazione dei pasti
- e) *partecipa all'organizzazione del lavoro e alla formazione permanente con gli educatori, nell'ambito del proprio collettivo*

Art. 22 RAPPORTO PERSONALE/BAMBINI

Per assicurare la continuità pedagogica e didattica della azione educativa e mantenere il rapporto numerico personale/bambini nei limiti previsti dalla legislazione vigente, l'Amministrazione Comunale provvede a sostituire il personale assente secondo quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Art. 23 MOBILITA' DEL PERSONALE

Il personale può richiedere il cambiamento di sede per la copertura di eventuali posti vacanti.

Art. 24 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione permanente del personale si svolge nello ambito dell'orario di lavoro, all'interno del monte-ore previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro riservato all'attività di programmazione, aggiornamento, sperimentazione e gestione sociale.

La formazione permanente del personale dei nidi si realizza:

- attraverso l'impegno dei collettivi di lavoro in tutte le attività teorico-operative connesse alla programmazione e alla sperimentazione
- nei momenti di confronto con gli organismi di gestione sociale
- attraverso l'approfondimento di temi specifici

L'aggiornamento si attua attraverso la ricerca diretta o attraverso corsi su temi specifici.

Gli argomenti sono scelti dai collettivi degli operatori di intesa con il gruppo di coordinamento.

CAPO VI VIGILANZA IGIENICO SANITARIA

Art. 25 VIGILANZA IGIENICO SANITARIA.

La vigilanza igienico - sanitaria sui locali, il personale e gli utenti dell'asilo è svolta dall' ASL.

CAPO VII NORMA FINALE TRANSITORIA

Art. 26 Il presente regolamento abroga ogni precedente disposizione regolamentare in materia incompatibile con esso