



COMUNE DI ASTI

Settore Politiche Sociali, Istruzione, Servizi Educativi

REGOLAMENTO ASILI NIDO

Approvato con D.C.C. n. 63 del 10 aprile 2002
successivamente modificato con D.C.C. n. 20 del 12 giugno 2013

TESTO CON MODIFICHE APPORTATE A SEGUITO DI EMENDAMENTI APPROVATI NELLA
SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE DEL 12/06/2013

INDICE

CAPO I	FINALITA'
Art. 1	Riferimenti legislativi
Art. 2	Obiettivi del servizio
Art. 3	Rapporto asilo nido/ 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 iscrizione
Art. 9	Graduatorie
Art. 10	Criteri di priorit� per la formazione delle graduatorie
Art. 11	Quota di contribuzione
CAPO IV	ORGANI DI GESTIONE E PARTECIPAZIONE
Art. 12	Organi di partecipazione
Art. 13	Commissione di gestione
Art. 14	Compiti della Commissione di gestione
Art. 15	Assemblea dei genitori
Art. 16	Collettivo degli operatori
CAPO V	PERSONALE
Art. 17	Organico del personale
Art. 18	Coordinatore pedagogico
Art. 19	Coordinatore
Art. 20	Educatore
Art. 21	Cuoca
Art. 22	Esecutore
Art. 23	Rapporto personale / bambini
Art. 24	Mobilita' del personale
Art. 25	Formazione del personale
Art. 26	Consiglio infanzia – nido o Consiglio internido
Art. 27	Compiti del Consiglio infanzia – nido o Consiglio internido
Art. 28	Report del Collettivo degli operatori

CAPO I FINALITA'

Art. 1 RIFERIMENTI LEGISLATIVI

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

L'asilo nido è 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 continuità degli interventi educativi in collaborazione con la famiglia e la scuola materna.
- c) svolgere nella comunità 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 opportunità per entrambi i genitori.

Art.3 RAPPORTO ASILO NIDO / TERRITORIO

L'asilo nido è il 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

Il servizio degli asili nido funziona secondo un calendario concertato con le OO.SS che recepisce le norme previste dagli accordi nazionali di lavoro del comparto.

L'orario di apertura è compreso tra le ore 7.00 e le ore 18.30. Al fine di favorire il più 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'età e 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 personalità e dei ritmi individuali di ciascun bambino
- 2) impostazione collettiva del lavoro
- 3) programmazione comune delle attività per perseguire attraverso la circolarità delle informazioni ed il confronto sulle situazioni problematiche,la conoscenza delle caratteristiche dei bisogni di ciascun bambino ed evitare la possibilità di risposte comportamentali contraddittorie negli interventi degli operatori.

CAPO III UTENZA

Art.7 POTENZIALI UTENTI

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

La presenza di HC fisici ,psichici e sensoriali non può 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 può essere integrato nel caso delle particolari esigenze poste dalla presenza di bambini con difficoltà accertate di sviluppo.

In caso di disponibilità di posti possono essere iscritti anche bambini di famiglie residenti in altri comuni,previa stipula di apposita convenzione con il Comune di provenienza, di 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 all'asilo nido possono essere presentate in qualsiasi periodo dell'anno.

Sono ammesse anche le domande di iscrizione per bambini la cui data di nascita è prevista entro il 31 dicembre dell'anno in corso.

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

I bambini frequentanti che compiono il terzo anno di vita dopo il 31 dicembre potranno terminare l'anno scolastico in corso.

Si ritengono valide solo le domande corredate dalla documentazione richiesta compresa l'eventuale iscrizione alla frequenza nella giornata del sabato.

Ai fini della formulazione della graduatoria di frequenza per l'inizio dell'anno scolastico successivo (settembre) le domande dovranno essere presentate entro il 15 maggio dell'anno precedente.

Qualora nella formulazione delle graduatorie non tutti i posti/bambino risultino occupati, o se ne liberino successivamente, le graduatorie verranno aggiornate trimestralmente, per l'anno in

corso, sulla base delle domande nel frattempo pervenute, in qualsiasi momento dell'anno anche oltre la data del 15 maggio.

Art.9 GRADUATORIE

Entro il 15 giugno di ogni anno, sono redatte apposite graduatorie per nido , sezione (piccoli – medi -grandi) e fasce orarie decrescenti sulla base delle domande presentate nei termini dell'art. 8 e ad esclusione dei punti 1,2,3,4, dell'art.10.

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 dei bambini nati oltre il mese di agosto e quelle 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

Anche in coerenza con le regole dettate dal Comune, ai fini dell'applicazione delle quote di contribuzione stabilite in base all'ordine crescente del valore I.S.E.E. , hanno priorità assoluta in graduatoria e nei successivi aggiornamenti, rispetto alle altre domande d'iscrizione presentate:

- 1) bambini con diversa abilità , certificati dall'Asl.;
- 2) bambini segnalati dai Servizi sociali per i quali l'inserimento al nido rappresenta parte significativa o fondamentale di un progetto di aiuto alla famiglia;
- 3) bambini con fratelli già iscritti e frequentanti l'asilo stesso;
- 4) bambini con conviventi invalidi, portatori di disabilità o affetti da gravi malattie e bambini con situazioni particolari da cui derivi la completa e costante assenza della figura paterna o materna, idoneamente documentata. (Tali condizioni dovranno essere verificate da una apposita Commissione tecnica, costituita da referenti degli uffici comunali coinvolti nel sostegno alla genitorialità.);
- 5) bambini orfani, o figli di genitori formalmente separati e/o riconosciuti da un solo genitore lavoratore;
- 6) bambini di genitori, entrambi lavoratori o studenti con residenza nella zona di ubicazione della struttura;
- 7) bambini di genitori entrambi lavoratori con sede lavorativa nella zona di ubicazione della struttura;
- 8) bambini di genitori entrambi lavoratori con nonni residenti nella zona di ubicazione della struttura.

E' previsto l'inserimento non programmabile di bambini che presentino particolari e documentate necessità di urgente ammissione al servizio.

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 asili nido non possono essere inseriti dove il genitore presta servizio

Art.11 QUOTA DI CONTRIBUZIONE

La frequenza al nido comporta il pagamento di una quota di contribuzione

il cui importo è stabilito dall'Amministrazione Comunale tenendo in debita considerazione il quoziente familiare.

Ai fini della determinazione della quota di contribuzione la Direttrice dell'asilo considererà i redditi di entrambi i genitori, anche se non regolarmente coniugati né conviventi.

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 COMMISSIONE DI GESTIONE

Presso ciascun asilo nido è costituita una Commissione di Gestione composta:

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 Comune

Funge da segretario il coordinatore dell'asilo nido.

La Commissione dura in carica 5 anni.

In caso di cessazione anticipata di uno di essi si procede alla nomina di un nuovo componente, che rimane in carica per il periodo residuo.

La Commissione elegge a maggioranza il Presidente scegliendo 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 metà più 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 dell'asilo nido ed i risultati della gestione.
- b) esaminare le domande di ammissione all'asilo nido, disponendone l'accettazione e redigendo, in caso di disponibilità 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 è 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 dell'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 è 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 è 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 è, di norma, dotato del seguente personale:

- a) coordinatore
- b) educatori
- c) cuoca
- d) esecutori

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 difficoltà accertate di sviluppo.

E' istituita la figura del Coordinatore pedagogico.

Art.18 COORDINATORE PEDAGOGICO

Il coordinatore pedagogico progetta e accerta la qualità educativa dei servizi prescolastici presenti su territorio locale.

Il coordinatore pedagogico svolge i seguenti compiti:

- verifica la qualità educativa dei servizi prescolastici;
- cura l'organizzazione del lavoro nei servizi come asili, centri ricreativi infantili ecc..;
- si interessa dei contenuti educativi proposti nei suddetti centri;
- verifica la validità dei programmi educativi;
- si occupa della formazione e aggiornamento delle operatrici e, in generale, rappresenta una figura che sostiene, orienta, controlla l'attività dei nidi e delle scuole dell'infanzia.

Art.19 COORDINATORE

Ogni asilo nido fa riferimento ad un coordinatore. Tale coordinatore con funzione di programmazione pedagogica ed organizzativa può coordinare più nidi e/o servizi educativi ed interventi sul territorio.

Il coordinatore deve avere una professionalità 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 nell'elaborazione di una metodologia che parta dalle singole realtà e dai bisogni del bambino per sfociare in un progetto in grado di rinnovarsi sulla base 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 modalità di osservazione, di colloquio con i genitori.

- b) agevolazione della comunicazione :
favorisce la circolazione delle informazioni sia tra diversi nidi, che fra nido e gli altri servizi, facilita la relazione sia all'interno del gruppo che fra gruppi diversi e favorisce il confronto con esperienze esterne anche mediante l'utilizzo di tecnologie di comunicazione informatizzate "tipo piattaforma infonidi*"
* soluzione software che permette di organizzare e semplificare la gestione delle strutture dedicate al settore dell'infanzia, provvisto di apposite schermate per inserire e consultare i dati dei bambini, videate per gestire i dati contrattuali (rette, servizi, orari di frequenza, ecc) e per seguire i progressi del bambino in ambito educativo.
- c) formazione (aggiornamento, formazione permanente)
ne cura, con il concorso del collettivo e di esperti della formazione, la progettazione e l'attuazione, favorendo 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 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 interviene 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 responsabilità 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) fornitura arredi, materiali didattici e ludici, generi alimentari, problemi organizzativi ed amministrativi inerenti il funzionamento del servizio.

Art.20 EDUCATORE

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

- a) è responsabile della cura e dell'educazione del bambino, dandogli adeguate opportunità per fare esperienze qualitative e formative;
- b) lavora in gruppo, nel rispetto delle figure di riferimento, sia nella progettazione che nell'operatività,
- c) concorre all'elaborazione costante di una metodologia che parta dalle singole realtà 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" per diffonderlo 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 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 sociali;
- 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.21 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 la 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.22 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 condizioni igieniche e strutturali ottimali.
- b) collabora 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.23 RAPPORTO PERSONALE / BAMBINI

Per assicurare la continuità pedagogica e didattica dell'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 è previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Art.24 MOBILITA' DEL PERSONALE

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

Art.25 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione permanente del personale si svolge nell'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 i corsi su temi specifici. Gli argomenti sono scelti dai collettivi degli operatori di intesa con il gruppo di coordinamento.

Art.26 CONSIGLIO INFANZIA – NIDO o CONSIGLIO INTERNIDO

Il CONSIGLIO INFANZIA –NIDO è il luogo in cui le commissioni di gestione si coordinano e si incontrano periodicamente secondo le modalità definite dallo stesso consiglio ad inizio anno. E' formato dai presidenti e dagli educatori eletti in ogni comm. di gest., dai coordinatori dei nido e dai rappresentanti del comune.

Art.27 COMPITI DEL CONSIGLIO INFANZIA – NIDO o CONSIGLIO INTERNIDO

Il COORDINAMENTO DELLE COMM. DI GEST. O INTERNIDO ha i seguenti compiti:

- a) integrare il lavoro delle singole commissioni di gestione nella redazione e nell'approvazione delle graduatorie;
- b) partecipare al confronto con l'amministrazione comunale rispetto le politiche su infanzia ed educazione;
- c) concorrere alla costruzione della cultura sull'infanzia;
- d) promuovere e sostenere lo sviluppo quantitativo e qualitativo dei servizi educativi per l'infanzia;

proporre e concorrere alla realizzazione di iniziative educative e sociali rivolte all'utenza degli asili nido, ai bambini del territorio, alle famiglie ed alla collettività.

Art.28 REPORT DEL COLLETTIVO DEGLI OPERATORI

Il collettivo degli operatori stende annualmente un report sull'attività svolta, da allegarsi al Bilancio consuntivo.