



CITTA' DI ALESSANDRIA

DIREZIONE EDUCAZIONE E SPORT

REGOLAMENTO
DEGLI
ASILI NIDO
COMUNALI

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 5 del 27.01.2011

INDICE

Titolo I – Disposizioni Generali

Art. 1 - Principi	pag. 2
Art. 2 - Sistema formativo integrato	pag. 2
Art. 3 - Indirizzi di programmazione	pag. 3

Titolo II – Finalità – Struttura – Organizzazione

Art. 4 - Finalità	pag. 3
Art. 5 - Utenza	pag. 4
Art. 6 - Iscrizioni	pag. 4
Art. 7 - Graduatorie e criteri di ammissione	pag. 4
Art. 8 - Pubblicazione graduatorie e liste di attesa	pag. 6
Art. 9 - Inserimento	pag. 6
Art. 10 - Frequenza – Assenze e Sostituzioni	pag. 7
Art. 11 - Rinuncia	pag. 7
Art. 12 - Riconferme/Trasferimenti	pag. 7
Art. 13 - Tariffe e costo del Servizio	pag. 7
Art. 14 - Calendario scolastico e orario di funzionamento	pag. 7

Titolo III – Organi Collegiali e di Partecipazione

Art. 15 - Comitato di Gestione	pag. 8
Art. 16 - Collegio degli Educatori e Gruppo di lavoro	pag. 9
Art. 17 - Assemblea dei genitori	pag. 9

Titolo IV – Professionalità

Art. 18 - Il Personale scolastico: organizzazione e funzioni	pag. 10
Art. 19 - Specialisti socio-educativi	pag. 10
Art. 20 - Educatori	pag. 11
Art. 21 - Assistenti socio-educativi e Collaboratori servizi educativi	pag. 12

Titolo V – Formazione e aggiornamento

Art. 22 - Formazione	pag. 13
Art. 23 - Centro di ricerca e consultazione	pag. 13
Art. 24 - Entrata in vigore del Regolamento	pag. 14

REGOLAMENTO DEGLI ASILI NIDO COMUNALI

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Principi

Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento degli asili nido comunali in armonia con le disposizioni contenute nel progetto complessivo del Comune, che nell'articolo 2 dello Statuto sancisce la centralità della persona umana.

Gli asili nido del Comune di Alessandria, parte integrante dei servizi educativi per i minori compresi nella fascia 0-6 anni, gestiti direttamente o affidati in gestione, sono servizi formativi di interesse pubblico, che ispirano la propria funzione e i principi educativi alla Costituzione della Repubblica Italiana e alla Convenzione Internazionale sui Diritti per l'Infanzia (New York 1989).

Il Comune di Alessandria afferma il principio di pari opportunità di accesso per tutti i minori.

In tal senso il Comune si impegna a qualificare il Servizio di asilo nido promuovendo lo sviluppo culturale di tutti i cittadini, affinché ciascuno abbia il diritto di trovare nella sua città tutte le occasioni e gli stimoli necessari alla crescita e allo sviluppo della propria personalità.

Art. 2 – Sistema formativo integrato

L'Amministrazione Comunale di Alessandria istituisce, gestisce direttamente o affida in gestione, gli asili nido e gli altri servizi del sistema educativo, nell'ottica della costruzione di un sistema formativo integrato, dimensionato in ambito territoriale, ed in rapporto con tutte le agenzie educative presenti, in particolare con le Scuole dell'infanzia comunali e statali.

Gli altri servizi del sistema educativo, gestiti direttamente dal privato sociale o da privati accreditati e/o convenzionati, che con gli asili nido costituiscono i servizi per l'infanzia, sono: i servizi alle famiglie, i nidi domiciliari, i centri gioco, le "sezioni primavera" per i minori dai due ai tre anni, le ludoteche, i laboratori.

I suddetti servizi garantiscono, sinergicamente, lo sviluppo delle politiche educative/sociali del Comune per l'infanzia.

In sintonia con la legislazione nazionale e regionale, potranno essere attivate nuove tipologie di servizio, per dare risposta a nuovi e particolari bisogni delle famiglie, anche sotto l'aspetto sociale e aggregativo.

Detti servizi offrono ai minori opportunità di incontro e di socializzazione, percorsi educativi in spazi opportunamente attrezzati, e favoriscono il coinvolgimento di adulti famigliari. La visione pedagogica che ispira l'azione educativa degli asili nido della Città

di Alessandria, si fonda infatti sul concetto di un minore protagonista e soggetto attivo, che acquisisce le sue conoscenze, i suoi saperi e la sua identità insieme ai pari e agli adulti.

La decisione di istituire nuovi asili nido, o di chiudere quelli esistenti, è assunta nell'ambito degli indirizzi programmatici del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale, valutando le domande in lista d'attesa, le caratteristiche del territorio e gli eventuali progetti sperimentali, anche su proposta degli organi di partecipazione eventualmente previsti dallo Statuto Comunale e dei Comitati di Gestione.

Art. 3 – Indirizzi di programmazione

Il Consiglio Comunale, nell'ambito dei principi e delle finalità a favore dell'infanzia, definisce le linee di indirizzo e di programmazione per il funzionamento del Servizio di asilo nido, tenendo conto della rete degli altri servizi integrativi, delle risorse e delle priorità emerse dalle diverse realtà territoriali e delle proposte degli organi di partecipazione eventualmente previsti dallo Statuto Comunale.

TITOLO II

FINALITA' – STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE

Art. 4 - Finalità

L'asilo nido si caratterizza come un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che accoglie i minori in età compresa tra i tre mesi e i tre anni, che concorre con le famiglie alla loro crescita, benessere, educazione e formazione, rispettando il diritto di ogni persona alla propria identità individuale e culturale.

Gli obiettivi degli asili nido comunali sono:

- offrire ai minori un luogo di formazione, di cura e socializzazione nella prospettiva del loro benessere psico-fisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, nell'ottica del loro protagonismo attivo;
- favorire il miglioramento delle condizioni di minori con disabilità, mediante attività finalizzate di tipo educativo e sociale;
- prevenire ed intervenire precocemente su eventuali condizioni di disagio psico-fisico e/o socio-culturale;
- promuovere la continuità dei comportamenti educativi con l'ambiente familiare e la scuola dell'infanzia, sostenendo le famiglie nella cura dei figli e nelle loro scelte educative;
- svolgere nella comunità locale funzioni di formazione permanente sulle problematiche della prima infanzia.

L'asilo nido persegue le proprie finalità in un contesto di massima integrazione e collaborazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari, presenti sul territorio.

Art. 5 – Utenza

Hanno diritto ad usufruire del Servizio di asilo nido i minori residenti nel Comune di Alessandria, in età compresa fra i tre mesi ed i tre anni, indipendentemente dalle differenze di origine nazionale, etnica, socio-economica, sesso, religione, lingua, disabilità o da qualsiasi altra caratteristica del minore o dei genitori.

Art. 6 – Iscrizioni

Le iscrizioni agli asili nido comunali sono aperte per un minimo di 60 giorni; di norma nel periodo **dal 1° aprile al 31 maggio di ogni anno** .

La Giunta Comunale, ferma restando la durata minima di apertura delle iscrizioni, per particolari ragioni giuridiche e/o organizzative ha la facoltà di modificare le date di inizio e chiusura.

L'apertura delle iscrizioni viene annualmente comunicata a tutta l'utenza potenziale, mediante adeguata informazione sui mass-media e con avviso pubblicato sul sito internet del Comune: www.comune.alessandria.it.

Il Servizio di asilo nido è suddiviso in zone definite dalla Giunta Comunale, prima dell'apertura del periodo delle iscrizioni.

L'utente potrà inoltrare la domanda di iscrizione scegliendo una delle zone definite.

La domanda di iscrizione deve essere presentata tutti gli anni nei termini di cui sopra.

Art. 7 – Graduatorie e criteri di ammissione

I minori con disabilità debitamente certificata dai Servizi competenti dell'A.S.L.-AL (Legge n. 104/92), hanno diritto all'inserimento, a prescindere dall'attribuzione dei punteggi, fino alla copertura dei posti disponibili (n.1 per sezione). Questo al fine di favorire il miglioramento della "condizione" del minore, integrando gli interventi assistenziali e riabilitativi del caso, con un'attività sinergica sia di tipo educativo che di tipo sociale.

Le graduatorie per ciascuna zona sono suddivise in due gruppi omogenei in base all'età dei minori iscritti:

- da 3 mesi ad 11 mesi = lattanti;
- da 12 mesi a 36 mesi = semidivezzi/divezzi.

Sono, conseguentemente, compilate due graduatorie per ciascuna zona.

Qualora si esaurisca la graduatoria di una delle zone e nella stessa zona vi siano ancora posti disponibili, questi possono essere proposti agli utenti primi esclusi nelle restanti graduatorie, in base alle liste di attesa.

Le graduatorie sono compilate secondo i seguenti criteri:

- a) punteggi di salvaguardia;
- b) punteggi per posizione lavorativa di ciascun genitore;
- c) punteggi per orario di lavoro settimanale di ciascun genitore;
- d) altri criteri;

tramite l'assegnazione di punteggi come di seguito riportato:

Attribuzione dei punteggi

a) punteggi di salvaguardia	
presenza di fratelli o sorelle già frequentanti un asilo nido comunale e per i quali è stata presentata domanda di riconferma	PUNTI 10
entrambi i genitori lavoratori	PUNTI 10
famiglie mono-parentali (genitore celibe o nubile, separato, divorziato, vedovo) ** hanno inoltre diritto al raddoppio del punteggio di cui ai successivi punti b) e c)	PUNTI 2
minori il cui nucleo familiare presenti una situazione socio/ambientale, segnalata e documentata dai Servizi Sociali, tale da essere di serio pregiudizio per un sano sviluppo psico-fisico del minore stesso	PUNTI da 1 a 10, stabiliti in sinergia con i Servizi Sociali
presenza sullo Stato di famiglia di altri minori	PUNTI 1
presenza sullo Stato di famiglia di minori e/o adulti con disabilità	PUNTI 1
la madre del minore in attesa di un altro figlio, che produca la certificazione di gravidanza entro il termine per l'iscrizione	PUNTI 1
b) punteggi per posizione lavorativa di ciascun genitore (nel caso di più attività lavorative si considera l'attività prevalente)	
lavoratori precari (con contratto di lavoro inferiore a 6 mesi, negli ultimi 12 mesi precedenti la data di iscrizione), studenti (in regola con gli esami) e disoccupati che percepiscono l'indennità ordinaria di disoccupazione	PUNTI 17
lavoratori dipendenti	PUNTI 17
lavoratori parasubordinati	PUNTI 17
lavoratori autonomi	PUNTI 17
c) punteggi per orario di lavoro settimanale di ciascun genitore (nel caso di più attività lavorative si considera la somma dei punteggi fino al massimo previsto di 3 punti)	
fino a 20 ore	PUNTI 1
da 21 a 36 ore	PUNTI 2
oltre 36 ore	PUNTI 3
d) altri criteri	
Domanda presente in lista di attesa nella graduatoria dell'anno precedente	PUNTI 1

A parità di punteggio viene data priorità al richiedente con reddito ISEE inferiore, riferito al nucleo familiare.

Il Sindaco può procedere alla sostituzione di minori rinunciari con minori appartenenti ad un nucleo familiare in cui si sia verificato un comprovato caso di eccezionale gravità (come ad esempio la morte di uno dei genitori o la perdita dell'autosufficienza di uno dei genitori debitamente certificata dai servizi competenti dell'ASL) indipendentemente dalla loro iscrizione o meno nelle liste di attesa, a prescindere dalla attribuzione dei punteggi di cui al presente articolo, ma in coerenza con i principi ispiratori del regolamento.

Art. 8 – Pubblicazione graduatorie e liste di attesa

Le domande di iscrizione al Servizio di asilo nido sono istruite dagli Uffici della Direzione Comunale competente.

La valutazione di ciascuna domanda, effettuata sulla base della documentazione allegata, determina l'attribuzione del punteggio e il relativo inserimento nella graduatoria provvisoria di zona.

Il Direttore della Direzione Comunale competente approva le graduatorie di zona con apposita determinazione, che viene pubblicata sul sito internet del Comune.

Dalla data di pubblicazione delle graduatorie provvisorie gli utenti hanno a disposizione 15 giorni per presentare eventuali richieste di riesame.

La richiesta di riesame, in carta semplice, deve pervenire nei termini di cui sopra all'Ufficio Protocollo del Comune e deve riportare i motivi/osservazioni che la determinano.

L'esame di dette richieste avviene entro 8 giorni dalla scadenza del termine per la loro presentazione ed il loro esito viene reso noto mediante la pubblicazione della graduatoria definitiva sul sito internet del Comune.

I posti disponibili negli asili nido vengono assegnati dalla Direzione Comunale competente secondo l'ordine del punteggio in graduatoria di zona e gli esclusi rimangono in graduatoria di zona a formare la lista di attesa per eventuali posti che si rendessero disponibili.

La lista di attesa è valida soltanto per l'anno in corso; le domande devono essere presentate tutti gli anni e vanno a formare la nuova graduatoria annuale.

Art. 9 – Inserimento

La Direzione Comunale competente trasmette agli Educatori di ciascun asilo nido l'elenco dei minori ammessi al Servizio, affinché gli Educatori medesimi provvedano alla programmazione degli inserimenti in collaborazione con la famiglia.

Detta programmazione deve essere trasmessa alla Direzione, che provvede a comunicare alle famiglie, in forma scritta, la data di inizio dell'inserimento del minore.

L'inserimento avviene gradualmente con la presenza di un genitore o di persona di fiducia delegata, nel rispetto dei tempi di adattamento del minore.

In caso la famiglia non provveda all'inserimento del minore nella data programmata e comunicata, senza comprovata giustificazione, la Direzione dà corso alla sua sostituzione, previo avviso scritto alla famiglia medesima.

Art. 10 – Frequenza - Assenze e Sostituzioni

La frequenza al Servizio di asilo nido ha carattere di continuità.

Ogni assenza del minore deve essere comunicata, a cura dei genitori, tempestivamente, comunque entro le ore 9.00 del mattino.

Al momento della riammissione del minore al Servizio, deve essere presentata apposita giustificazione, firmata dai genitori.

In caso di assenza ingiustificata del minore, protrattasi per 15 giorni, gli Educatori devono comunicare detta ingiustificata assenza alla Direzione, che darà corso alla sostituzione, previo avviso scritto alla famiglia.

Art. 11 – Rinuncia

I genitori che intendono rinunciare al Servizio di asilo nido devono comunicare la rinuncia in forma scritta alla Direzione Comunale competente.

Ai fini dell'interruzione del pagamento della retta dovuta, la rinuncia avrà efficacia con decorrenza dal primo giorno del mese successivo; non fanno fede rinunce verbali o telefoniche.

Art. 12 – Riconferme/Trasferimenti

I minori frequentanti il Servizio di asilo nido hanno il diritto al completamento del ciclo previsto all'interno del nido assegnato.

Possono essere presentate domande di trasferimento, debitamente motivate, che saranno valutate dalla Direzione Comunale competente, tenuto conto delle disponibilità e delle esigenze complessive del Servizio.

Art. 13 – Tariffe e costo del Servizio

Le famiglie, per la frequenza del minore, concorrono alla parziale copertura delle spese pagando una retta mensile, stabilita dalla Giunta Comunale, commisurata al reddito ISEE. Detta retta mensile deve essere versata entro il giorno 5 di ogni mese.

Art. 14 – Calendario scolastico e orario di funzionamento

Il calendario scolastico del Servizio di asilo nido è concertato tra l'Amministrazione Comunale e le parti sindacali, prima dell'inizio dell'anno scolastico di riferimento.

Gli asili nido sono aperti dal lunedì al venerdì, con il seguente orario di servizio:

- ingresso: dalle ore 07.30 alle ore 09.00;
- uscita: alle ore 16.30 – 17.30 - 18.30.

L'orario di uscita del Servizio part-time è alle ore 12.30, ed è comprensivo del pranzo.

Nel periodo di chiusura degli asili nido, periodo estivo e periodo natalizio, il Comune può offrire alle famiglie un servizio aggiuntivo di tipo ludico/ricreativo, avvalendosi anche di soggetti terzi. Le relative rette sono stabilite dalla Giunta Comunale.

TITOLO III

ORGANI COLLEGIALI E DI PARTECIPAZIONE

Art. 15 – Comitato di Gestione

Per ogni asilo nido è istituito un Comitato di Gestione con il compito di:

- potenziare e coordinare i rapporti con la famiglia;
- collaborare alla realizzazione dei programmi educativi;
- promuovere incontri su temi specifici;
- proporre ed organizzare iniziative atte a promuovere la partecipazione dei genitori alla vita del nido e la sensibilizzazione delle famiglie ai problemi educativi;
- assumere tutte le iniziative che si rivelino idonee ad un ampliamento degli orizzonti educativi dell'asilo nido, anche in collaborazione con gli organi di partecipazione eventualmente previsti dallo Statuto Comunale.

Il Comitato di Gestione è così composto:

- negli asili nido a più sezioni: un Educatore per sezione, un genitore per sezione, un Assistente/Collaboratore servizi educativi, un rappresentante dell'organo di partecipazione eventualmente previsto dallo Statuto Comunale;
- negli asili nido a sezione unica: due Educatori, due genitori, un Assistente/Collaboratore servizi educativi, un rappresentante dell'organo di partecipazione eventualmente previsto dallo Statuto Comunale.

Gli organi di partecipazione eventualmente previsti dallo Statuto Comunale sono tenuti a comunicare alla Direzione Comunale competente il nominativo del loro rappresentante entro il 31 ottobre di ogni anno.

Gli Educatori e gli Assistenti/Collaboratori servizi educativi nominano i loro rappresentanti nel corso di apposita riunione di tutto il Personale scolastico in servizio presso ciascun asilo nido.

L'elezione dei rappresentanti dei genitori deve avvenire entro il 31 ottobre di ogni anno, mediante convocazione di apposita assemblea dei genitori.

L'elezione avviene con votazione segreta, su una o più liste di candidati, presentate dai genitori all'interno di ciascun asilo nido.

I genitori eleggono i loro rappresentanti, esprimendo un voto di preferenza.

Non può essere eletto in rappresentanza dei genitori il personale scolastico, né i rispettivi coniugi, in servizio presso l'asilo nido medesimo.

Il Comitato di Gestione dura in carica un anno e si riunisce almeno due volte l'anno e, comunque, ogni qualvolta lo si ritenga opportuno con richiesta di almeno il 50% dei genitori.

Alle riunioni del Comitato di Gestione partecipa uno “Specialista socio-educativo” della Direzione Comunale competente.

Il Comitato di Gestione viene convocato dal Presidente, che è eletto tra i genitori del Comitato, a maggioranza assoluta.

Le funzioni di componente il Comitato sono gratuite.

Art. 16 – Collegio degli Educatori e Gruppo di lavoro

In ogni asilo nido è costituito il Collegio degli Educatori, composto da tutti gli Educatori, che si riunisce periodicamente e si occupa della programmazione didattica, delle strategie di verifica e degli strumenti di valutazione, degli esiti educativi, individua i criteri di organizzazione interna dell’asilo nido, propone tematiche relative alla formazione e all’aggiornamento, rileva le esigenze di attrezzature e materiale ludico–didattico, necessario per l’attività.

Tutto il Personale scolastico assegnato a ciascuna struttura, costituisce il “Gruppo di lavoro”, che si riunisce periodicamente in base alle esigenze.

Le attività si fondano sul lavoro collegiale del Gruppo di lavoro, nel rispetto delle diverse professionalità e delle responsabilità individuali.

Uno “Specialista socio-educativo” della Direzione Comunale competente può presenziare, coordinare e convocare dette riunioni.

Art. 17 – Assemblea dei genitori

L’assemblea dei genitori è composta da tutti i genitori dei minori ammessi.

Viene convocata almeno due volte l’anno, quale momento di conoscenza e di confronto sull’attività educativa e per rilevare eventuali proposte finalizzate al miglioramento del benessere dei minori, da inoltrare al Comitato di Gestione, e più precisamente:

- all’inizio dell’anno scolastico, per la presentazione da parte delle educatrici del programma e l’illustrazione dell’organizzazione interna dell’asilo e dell’organizzazione complessiva del Servizio;
- alla fine dell’anno scolastico, per il consuntivo e la verifica delle attività svolte e per l’elaborazione di proposte per l’anno successivo.

Alle assemblee dei genitori partecipa tutto il personale scolastico e uno “Specialista socio-educativo” della Direzione Comunale competente.

L’assemblea è convocata ed è presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione.

L’assemblea può inoltre essere convocata:

- su richiesta del personale educativo;
- su richiesta di almeno 1/3 dei genitori.

Possono essere convocate anche assemblee di singole sezioni su problematiche specifiche.

TITOLO IV

PROFESSIONALITA'

Art. 18 – Il Personale scolastico: organizzazione e funzioni

Il Personale scolastico ha i seguenti profili professionali:

- “Specialista socio-educativo” - Cat. D;
- “Educatore” - Cat. C;
- “Assistente socio-educativo” - Cat. B;
- “Collaboratore servizi educativi” - Cat. B.

L'orario di servizio è stabilito dal C.C.N.L. per i dipendenti degli Enti Locali.

I doveri, i diritti e lo stato giuridico del personale sono disciplinati dal C.C.N.L. degli Enti Locali, dalla normativa di riferimento in materia del Comune di Alessandria.

Art. 19 – Specialisti socio-educativi

Nell'ambito della Direzione Comunale competente è istituito un Servizio che svolge le proprie funzioni assicurando il coordinamento socio-pedagogico, organizzativo e gestionale degli asili nido.

Le competenze di detto Servizio includono la responsabilità gestionale e socio-pedagogica del Servizio di asilo nido, il collegamento, la valorizzazione e la conoscenza tra le diverse realtà educative della città, il raccordo con le strutture operative del Comune, il supporto metodologico alle attività di sperimentazione, la ricerca e l'elaborazione di nuovi orientamenti educativi e di attivazione di servizi integrativi a quelli dell'asilo nido.

I compiti dello “Specialista socio-educativo” sono quelli di gestione, coordinamento e controllo di tutti gli asili nido comunali, compresi quelli affidati in gestione e gli asili nido privati convenzionati, ed in particolare di:

- gestire le attività amministrative, pedagogico/didattiche e il funzionamento del Servizio di asilo nido;
- istruire le domande di iscrizione, formare le graduatorie, definire gli inserimenti;
- garantire l'omogeneità di indirizzo tra gli asili nido;
- coadiuvare gli Educatori nella programmazione e coordinamento degli incontri con le famiglie, con i Comitati di Gestione e con gli Operatori socio-sanitari;
- collaborare con gli Educatori nella programmazione didattica e pedagogica;
- favorire la circolazione delle informazioni tra i diversi Servizi e le altre Agenzie educative presenti sul territorio;

- gestire il Servizio estivo, affidato a cooperative, esercitando una adeguata attività di controllo;
- rilevare il fabbisogno delle attrezzature, dei sussidi didattici e ludici, predisponendo i relativi ordinativi;
- promuovere iniziative che favoriscano il confronto con esperienze diverse;
- valorizzare le risorse umane e professionali;
- rilevare le esigenze formative, predisporre e coordinare il Piano di formazione annuale per l'aggiornamento permanente del Personale scolastico;
- promuovere un'attività di formazione permanente per i genitori e i minori, in rete con gli altri Servizi presenti sul territorio (A.S.L.-AL, CISSACA etc.) e con le Associazioni familiari alessandrine;
- sviluppare attività di ricerca e di sperimentazione per l'evoluzione dei percorsi educativi;
- collaborare a progetti di ricerca con istituzioni convenzionate (Università, Scuole di Formazione Professionale etc.).

Art. 20 – Educatori

E' personale qualificato, in possesso dei titoli previsti dalla normativa statale e regionale vigente, che esplica l'attività educativa e formativa con competenza professionale specifica, occupandosi in particolare di:

- accoglienza dei minori presso l'asilo nido;
- cura dei minori e del loro benessere psico-fisico;
- elaborazione di metodologie che tengano conto dei bisogni e delle differenze dei minori;
- integrazione presso l'asilo nido di minori con disabilità, anche mediante collaborazione ed incontri con gli Specialisti che hanno in cura i minori;
- predisposizione collegiale dei progetti di intervento individuali e redazione del Piano Educativo Individuale (P.E.I.);
- integrazione dei minori, con situazioni di disagio di varie tipologie, predisponendo collegialmente progetti di intervento individuali, che tengano conto dei bisogni specifici;
- monitoraggio, con lo strumento dell'osservazione, di eventuali situazioni di disagio, al fine di intervenire precocemente, elaborando Piani Educativi Individuali (P.E.I.);
- organizzazione degli spazi dell'asilo nido e cura dell'ambiente, anche esterno, nel rispetto delle esigenze dei minori ed in funzione delle attività programmate;
- organizzazione delle attività didattiche in gruppi;
- predisposizione della programmazione educativa e relativa realizzazione, con verifica e valutazione dei risultati;

- programmazione delle assemblee con i genitori, degli incontri con il Comitato di Gestione, con il Collegio degli Educatori, con il Gruppo di lavoro della struttura, delle feste con i genitori;
- collaborazione con il Comitato di Gestione per la convocazione e lo svolgimento delle riunioni;
- realizzazione di progetti di continuità in collaborazione con la Scuola Comunale dell'Infanzia;
- sviluppo della pratica dell'ascolto, dell'attenzione, della relazione, della comunicazione nei rapporti con i minori e le loro famiglie;
- sviluppo di attività di ricerca e di sperimentazione per l'evoluzione dei percorsi educativi;
- coordinamento e verifica dell'attività degli Assistenti/Coordinatori servizi educativi.

Gli Educatori osservano un orario che possa garantire, anche con situazioni di compresenza, la migliore qualità del Servizio.

Art. 21 – Assistenti socio-educativi e Collaboratori servizi educativi

Gli Assistenti/Collaboratori collaborano con il Personale educativo, partecipano all'attività complessiva dell'asilo nido e fanno parte del Gruppo di lavoro della struttura.

In particolare svolgono le seguenti attività:

- conservazione degli alimenti;
- preparazione dei pasti in conformità ai menù approvati dal Servizio competente dell'ASL-AL, sia per quanto riguarda la tabella merceologica che le relative grammature;
- distribuzione dei pasti, con particolare riguardo alle temperature;
- adempimenti relativi alle "Procedure di Autocontrollo HACCP";
- pulizia ordinaria e straordinaria di tutti i locali e degli spazi esterni dell'asilo nido;
- pulizia e riordino delle attrezzature scolastiche, di cucina e dei giochi, sia interni che esterni;
- operazioni di disinfezione e sanificazione;
- operazioni di raccolta e conferimento dei rifiuti;
- operazioni di lavanderia e guardaroba;
- compilazione richieste, ordinativi settimanali e mensili per generi alimentari, di pulizia e vari;
- presa in carico e registrazione dei generi alimentari, di pulizia e vari.

TITOLO V

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Art. 22 – Formazione

La formazione permanente culturale e professionale del personale degli asili nido, prevista dal C.C.N.L., è strumento indispensabile per la realizzazione delle finalità educative, della partecipazione e della continuità educativa.

Gli obiettivi della formazione sono quelli di fornire, aggiornare, sviluppare e approfondire:

- la conoscenza degli elementi culturali indispensabili per rispettare storia, identità e tempi dei minori;
- le competenze professionali ed esperienze, anche avvalendosi di agenzie educative e sociali esterne;
- la consapevolezza del ruolo di Educatore che si mette in relazione con la famiglia con un atteggiamento di ascolto e di sostegno, nell'interesse del minore;
- la comunicazione interculturale, fornendo elementi di conoscenza per supportare la realizzazione di progetti, in collaborazione con i mediatori culturali, per interloquire con famiglie e minori stranieri;
- la conoscenza delle diverse fasi dello sviluppo evolutivo dei minori e dei loro processi emotivi;
- gli strumenti di osservazione necessari per individuare e prevenire eventuali forme di disagio dei minori;
- la contestualizzazione dell'intervento educativo per migliorarlo alla luce delle esigenze emergenti, anche con riferimento all'ottimizzazione degli spazi;
- il bagaglio culturale e professionale degli Educatori con continuità, mediante un aggiornamento sistematico;
- gli strumenti per elaborare progetti educativi da realizzare in rete con i soggetti che si occupano di minori sul territorio: A.S.L.–AL, CISSACA, Agenzie formative, Associazioni di genitori, Comunità per minori, etc;
- la normativa in materia di prevenzione, sicurezza e salute sul luogo di lavoro (D. Lgs n. 81/2008);
- la conoscenza e la gestione delle emergenze: primo soccorso e antincendio;
- la normativa in materia di "Procedure di Autocontrollo HACCP".

Art. 23 – Centro di ricerca e consultazione

Il Centro di ricerca e consultazione, costituito presso l'asilo nido "Arcobaleno", è riservato agli "Specialisti socio-educativi", al personale educativo degli asili nido, della Scuola dell'infanzia ed in generale al personale della Direzione Comunale competente.

All'interno del Centro è presente un'adeguata documentazione ed informazioni relative ad esperienze educative e didattiche, nonché la raccolta di testi, di riviste specializzate, di DVD e CDrom riguardanti le attività degli asili nido e delle Scuole dell'infanzia.

Gli obiettivi principali sono:

- favorire l'aggiornamento e la formazione permanente;
- mettere a disposizione strumenti di consultazione utili all'attività;
- fornire supporti metodologici per la sperimentazione e la ricerca, utili alla progettazione e programmazione dell'attività degli asili nido;
- favorire il collegamento con i principali Centri di Documentazione e Ricerca di altri Enti, per un reciproco scambio di informazioni, di esperienze e aggiornamenti professionali finalizzati ad approfondire le conoscenze e le tematiche nel settore socio - educativo.

Il Centro di Ricerca e Consultazione potrà essere messo a disposizione anche di studenti e/o ricercatori e dei rappresentanti delle Associazioni familiari, previo accordo con il Direttore competente e compatibilmente con le norme in materia di sicurezza e di privacy.

Art. 24 – Entrata in vigore del Regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.