



COMUNE DI CALTAGIRONE

REGOLAMENTO DEI NIDI D'INFANZIA COMUNALI

Approvato con Delibera di Giunta n 327 del 22 Dicembre 2009

REGOLAMENTO¹ DEI NIDI D'INFANZIA COMUNALI

INDICE

PREMESSA

TITOLO I - PROGETTO PEDAGOGICO E ORGANIZZAZIONE STRUTTURA

ART. 1 - FINALITA'	PAG. 02
ART. 2 – ORGANIZZAZIONE	PAG. 03
ART. 3 – AMMISSIONE	PAG. 03
ART. 4 - DOMANDE DI AMMISSIONE	PAG. 04
ART. 5 – GRADUATORIA	PAG. 04
ART. 6 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA	PAG. 05
ART. 7 - ASSENZA, DECADENZA E RINUNCIA	PAG. 06
ART. 8 - CONTRIBUTI ED ESONERI	PAG. 06
ART. 9 - CALENDARIO E ORARI	PAG. 07

TITOLO II - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

ART. 10 - PARTECIPAZIONE AL PROGETTO EDUCATIVO	PAG. 08
ART. 11 - ASSEMBLEA DEI GENITORI	PAG. 08
ART. 12 - CONVOCAZIONE E SEDUTE	PAG. 09
ART. 13 – COORDINAMENTO PEDAGOGICO. COMPOSIZIONE E FUNZIONI	PAG. 09
ART. 14 – GRUPPO TECNICO E SCIENTIFICO. COMPOSIZIONE E FUNZIONI	PAG. 10
ART. 15 - SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE COMUNALE	PAG. 10

TITOLO III - LE PROFESSIONALITA'

ART. 16 - DOTAZIONE ORGANICO	PAG. 10
ART. 17 - FIGURE PROFESSIONALI	PAG. 11
ART. 18 - IL COORDINATORE PEDAGOGICO. COMPITI E FUNZIONI	PAG. 11
ART. 19 - PERSONALE EDUCATIVO	PAG. 11
ART. 20 - PERSONALE AUSILIARIO	PAG. 12
ART. 21 - ORARIO DI SERVIZIO PERSONALE EDUCATIVO	PAG. 13
ART. 22 - ORARIO DI SERVIZIO PERSONALE AUSILIARIO	PAG. 13
ART. 23 - ASSISTENZA E VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA	PAG. 14
ART. 24 – SUPPLENZE	PAG. 14
ART. 25 - NORME DISCIPLINARI A TUTELA DEI BAMBINI	PAG. 14
ART. 26 - NORME FINALI E TRANSITORIE	PAG. 14

¹ Il seguente regolamento è stato elaborato e redatto dal Gruppo Tecnico Scientifico della Città di Caltagirone composto da Coordinatore Pedagogico, Referenti Nidi Infanzia Arcobaleno, I Folletti e Peter Pan, Dirigente Area III e Responsabile Servizi Educativi.

PREMESSA

Il progetto pedagogico dei nidi d'infanzia della città di Caltagirone si propone come una vera e propria carta dei valori che riconosce nelle finalità principali del servizio i pilastri su cui fondare e co-costruire un'autentica cultura dell'infanzia. Per l'amministrazione comunale rappresenta un impegno **progettuale** e **culturale** con l'intento di significare i percorsi di formazione, di riflessione e di confronto sulle tematiche pedagogiche, per contribuire alla **realizzazione** di una cultura specifica dell'infanzia che travalichi le mura del nido, invadendo con una propria visibilità tutto il tessuto sociale della città. Il progetto pedagogico è l'occasione per realizzare azioni positive promuovendo i diritti dell'infanzia, l'esercizio dei diritti civili fondamentali, il sostegno alla genitorialità, lo sviluppo del benessere e della qualità della vita dei bambini, la valorizzazione, nel rispetto di ogni diversità, delle caratteristiche di genere, culturali ed etniche.

Il Progetto si presenta quindi come "contenitore" di **continuità educativa** delle iniziative pedagogiche di carattere generale e specifiche, sostenendo una filosofia dei processi educativi centrata sull'immagine di bambino ricco e competente e sulla responsabilità dell'adulto nella predisposizione del contesto formativo. È forte l'ottica di una metodologia pedagogica della ricerca-azione, della progettazione partecipata non solo con gli operatori educativi ma anche con le famiglie che si vuole ulteriormente incentivare, convinti del fatto che l'evoluzione della riflessione pedagogica debba passare soprattutto attraverso la meta-lettura degli eventi educativi. Il progetto diverrà, nel tempo, il contenitore di ogni iniziativa di formazione, ricerca e progettazione relativa al mondo dell'infanzia, per divenire un punto di riferimento costante nella **costruzione** della **cultura dell'infanzia**.

TITOLO I - PROGETTO PEDAGOGICO E ORGANIZZAZIONE STRUTTURA

ART.1 - FINALITA'

1. Il nido si configura come servizio educativo di interesse pubblico per l'infanzia in grado di rispondere alle esigenze familiari e alla pluralità dei bambini e delle bambine che lo frequentano.
2. Le finalità istituzionali che persegue, valorizzano e potenziano le fasi di crescita dei bambini e delle bambine, nel rispetto della personalità e dei ritmi di ciascuno.
3. L'ambiente di vita del nido offre opportunità di relazioni affettive e rassicurazione, organizza in un clima di interazione sociale i tempi e gli spazi per la graduale conquista dell'autonomia e dell'identità dei bambini/e.
4. Il Nido d'Infanzia si inserisce nel progetto generale perseguito da questo Comune (come da statuto comunale art. 2 punti 11 e 12) a tutela dei diritti dei minori e delle loro famiglie, quale luogo di educazione e formazione, nel rispetto delle identità individuali **e dell'evoluzione psico-fisica delle bambine e dei bambini**. Esso ricerca e sperimenta equilibrati percorsi di socializzazione per l'acquisizione delle abilità, delle conoscenze e dotazioni affettive e relazionali utili allo sviluppo armonico della personalità. Integra l'opera della famiglia in rapporto costante con questa, promuovendo esperienze di partecipazione dei

genitori alla vita del servizio, nonché di aggregazione sociale e scambio culturale attorno ai temi dell' educazione, in cooperazione con gli organismi di partecipazione democratica.

5. Le norme contenute nel presente regolamento si applicano a tutti i nidi d'infanzia comunque gestiti dal Comune.

ART.2 – ORGANIZZAZIONE

1. L'**organizzazione** del servizio costituisce una **scelta progettuale** necessaria per affrontare la complessità della attività quotidiana, per individuare regole che definiscono i compiti di chi è implicato nel processo lavorativo e i modelli strutturali che riconsegnano l'identità dinamica ed educativa di un servizio, influenzandone la qualità.

2. I bambini saranno suddivisi in tre gruppi sezione per fascia d'età:

- Piccoli (03-12 mesi)
- Medi (12-24 mesi)
- Grandi (24-36 mesi)
- Intergruppi (piccoli o grandi gruppi a seconda delle modalità di lavoro)

3. I nidi d'infanzia Arcobaleno di via Balchino e I Folletti di via Crescimanno hanno una capacità ricettiva pari a 6 posti per piccoli e 34 posti per medi e grandi.

4. Il nido d'infanzia Peter Pan di via Arianna ha una capacità ricettiva pari a 12 posti per piccoli e 48 posti per medi e grandi.

ART.3 – AMMISSIONE

1. Sono ammessi a fruire del servizio nido i bambini la cui famiglia sia residente nel Comune di Caltagirone; ha altresì titolo all' ammissione il bambino il/i cui genitori prestino attività lavorativa in questo Comune.

2. L'ammissione è concessa a seguito di utile collocazione nelle apposite graduatorie formulate per ciascun nido d'infanzia.

3. In base al principio di continuità educativa, i bambini che compiono i tre anni dopo il 31 dicembre frequenteranno il nido fino alla chiusura delle attività dell'anno, mentre i bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre saranno iscritti alla scuola dell'infanzia sin dall'inizio dell'anno educativo.

4. Nei nidi comunali trovano accesso a pieno diritto i bambini che versano in situazioni di handicap: nessuna condizione di minorazione psico-motoria costituisce motivo di esclusione dal nido. In tal caso sarà prevista una figura di sostegno in supporto alle operatrici. In assenza di questa figura è prevista la riduzione del numero di bambini assegnati all'educatrice di sezione con un rapporto numerico bambino/educatrice non più di 1/6 ma di 1/1.

5. L'inserimento dei bambini nel nido è realizzato secondo un piano di accoglienza che prevede lo scaglionamento nel tempo dei nuovi ingressi, con graduali tempi di permanenza, alla eventuale presenza di un genitore.

6. Al momento dell'inserimento, è fatto carico alla famiglia di fornire il corredo occorrente per la cura del bambino:

- n. 6 asciugamani in spugna;
- n. 6 bavette in spugna;
- n. 2 paia di lenzuoli da culla, se piccoli;
- n. 1 cambio completo di indumenti;
- pannolini.

Sono esonerate da tale disposizione le famiglie che versano in comprovato stato di disagio economico-sociale, **accertato tramite il servizio sociale professionale, previa istanza motivata da parte di un componente del nucleo familiare del bambino e presentata al Coordinatore Pedagogico.**

ART.4 - DOMANDE DI AMMISSIONE

1. Le domande di ammissione devono essere presentate presso ciascuno nido **improrogabilmente dal 15 Aprile al 15 Maggio** di ogni anno educativo.

2 Non possono essere presentate più istanze contemporaneamente in più nidi, pena l'esclusione.

3 Per le domande inoltrate a mezzo di raccomandata postale c/o l'ufficio pubblica istruzione, si terrà conto della data del timbro postale dell'ufficio accettante.

4 Le domande che perverranno successivamente a tale data, saranno prese in considerazione solo ed esclusivamente dopo aver esaurito la graduatoria ordinaria e la lista d'attesa o graduatoria degli esclusi.

5. La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta da chi esercita la patria potestà sul minore e avrà valore di autocertificazione ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000.

6. Le istanze così pervenute saranno esaminate dal Gruppo Tecnico e scientifico dei nidi comunali.

ART.5 – GRADUATORIA

1. La formulazione delle graduatorie degli ammessi dovrà avvenire a cura del Gruppo tecnico e scientifico entro il **31 Maggio** di ogni Anno Educativo.

2. Le graduatorie che verranno formulate, vigenti **per ogni anno educativo**, determineranno l'ordine degli aventi diritto alla ammissione nei nidi e saranno rese pubbliche

mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune, all'Ufficio Pubblica Istruzione nonché nei nidi, entro il **10 Giugno** di ogni anno educativo.

3. Avverso la graduatoria, entro 10 giorni dalla pubblicazione, potrà essere presentato ricorso al Sig. Sindaco, che su di esso deciderà entro i 10 giorni successivi.

ART.6 – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

- | | |
|--|-------------------|
| 1. Bambino portatore di handicap | p. MASSIMO |
| 2. Caso sociale segnalato e comprovato dal servizio sociale professionale comunale (la relazione del servizio incaricato a fare le opportune segnalazioni dovrà esplicitare il livello di disagio sociale) | p. MASSIMO |
| 3. bambino/a con continuità educativa (frequentante) | p. MASSIMO |
| 4. Nucleo incompleto in cui manchi effettivamente la figura materna o paterna (decesso di un componente della coppia, componente di una coppia in carcere, emigrato all'estero, ragazza madre, ragazzo padre), caso di infermità gravi istituzionalizzati o no | p. 30 |
| 5. Genitori separati legalmente o divorziati o nucleo monoparentale | p.15 |
| 6. Lavoro della madre (certificabile) | |
| a. Fuori casa: Fino a 18 ore settimanali | p. 10 |
| Fino a 30 ore settimanali | p. 12 |
| Da 31 a 40 ore settimanali | p. 14 |
| b. Lavoro a stagionale | p. 08 |
| c. In cerca d'occupazione (iscritta all'ufficio di collocamento) e/o lavoro occasionale | p. 09 |
| d. Casalinga/pensionata | p. 00 |
| 7. Madre studente (con almeno un esame sostenuto nel precedente anno accademico in caso di studente universitario e comunque frequentanti corsi di studio in orario diurno) | p. 06 |
| 8. Lavoro del padre (uguale al punto 6) e cumulabile | |
| 9. Padre studente (uguale al punto 7) | |

10. Genitore in precarie condizioni di salute accertate e pregiudizievoli (certificati da Enti Pubblici Ospedalieri o Sanitari)	p. 05
11. Conviventi bisognosi di assistenza (condizioni di salute certificate)	p. 02
12. Altri figli	
a. Gravidanza	p. 03
b. Famiglia numerosa con più di tre figli	p. 03
c. Fratello con deficit (certificato con Legge 104 art.3 comma 3)	p. 06
13. Richiedente già inserito nella precedente graduatoria e che non sia stato accettato	p. 10

Nota. Qualora si dovessero verificare punteggi uguali si darà priorità nella graduatoria a coloro che hanno ISEE inferiore.

ART. 7 - ASSENZA, DECADENZA E RINUNCIA

1. Le assenze del bambino per contrazione di malattia infettiva comportano, al momento del rientro al nido, la presentazione di apposito certificato medico.
2. Le assenze superiori a 15 giorni consecutivi, non giustificate da plausibile motivazione, comportano la decadenza dal posto.
3. Altra ipotesi di decadenza potrà verificarsi per il mancato pagamento della retta di frequenza entro i termini di cui all'art.8 del presente regolamento.
4. Per sopravvenute esigenze, colui che ha sottoscritto l'istanza di iscrizione del bambino frequentante potrà rinunciare al posto. **I genitori che intendessero rinunciare al servizio dal 1 Marzo al 30 Giugno di ogni anno educativo sono tenuti comunque a versare una quota fissa pari al minimo della retta (Euro 50.00) fino al termine dell'intero anno, salvo rinuncia per motivi di salute (certificate e comprovate).**

ART. 8 - CONTRIBUTI ED ESONERI

1. L'entità della quota contributiva posta a carico degli utenti è fissata annualmente mediante atto deliberativo consiliare, in relazione alla fascia ISEE di appartenenza, rilevata nell'anno precedente alla iscrizione.

2. Chi non dichiara la propria condizione economica equivalente (dichiarazione ISEE), sarà tenuto al pagamento della retta massima.

3. Qualora siano ammessi alla frequenza del nido due o più fratelli, è prevista una **riduzione del 25%** sul totale delle rette mensili dovute.

4. Il pagamento della retta avverrà con cadenza mensile anticipata. L'importo dovrà essere versato tramite c/c postale entro i primi 10 giorni di ciascun mese e sarà dovuto per intero anche nel caso di assenza del bambino/a. **Per ogni giorno di ritardo sarà prevista una penale di Euro 5.00.**

5. Ciascuna educatrice di sezione esigerà mensilmente dalle famiglie utenti la ricevuta del versamento della retta, relazionando alla referente che inoltrerà documentazione consuntiva alla responsabile dei servizi educativi.

7 Il mancato ingiustificato versamento entro la fine del mese di competenza, dopo sollecitazione formale da parte dell'ufficio Pubblica Istruzione, comporterà l'automatica decadenza dal posto entro il mese successivo.

8 Per i mesi di Settembre, Dicembre, e per le Festività Pasquali **si pagherà una settimana in meno** in proporzione ai giorni di apertura rapportati al mese intero.

ART. 9 - CALENDARIO E ORARI

1. Il calendario annuale di funzionamento dei nidi va dal Lunedì della seconda settimana di Settembre al 30 Giugno. Il nido resta aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 07.30 alle ore 14.00.

2. Il servizio sarà pertanto sospeso dal 1° luglio alla seconda settimana di Settembre, durante le festività natalizie secondo calendario scolastico regionale e dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo, nonché nei giorni festivi infrasettimanali. Durante i suddetti periodi, potranno essere realizzate attività di nido fino a quattro settimane, previa concertazione con le OO.SS.

3. In relazione alle esigenze delle famiglie, e nel rispetto degli orari di lavoro previsti dal CCNL, l'accettazione dei bambini potrà avvenire dalle ore 07.30 alle ore 09.30, mentre potranno uscire dalle ore 12.30 alle ore 14.00. Solo in casi eccezionali, e previa richiesta modulata è consentita l'accettazione oltre le ore 9.30 e comunque non oltre le ore 10.00.

4. Nell'arco di tempo in cui il bambino permane al nido, è assicurata la somministrazione di tutti i pasti previsti dalle tabelle dietetiche.

5. Le tabelle dietetiche sono compilate da professionista dietologo e approvate dal Servizio di Igiene Alimenti e Nutrizione dell' Azienda Sanitaria Locale.

6. I menù prescritti dalle tabelle dietetiche sono adeguati all'età dei bambini in ordine all'apporto nutrizionale ed energetico. I pasti sono preparati all'interno di ciascun nido e le cuoche sono tenute al rispetto di quanto prescritto dalle tabelle. Per i bambini affetti da intolleranze alimentari, vengono seguite particolari prescrizioni.

7. E' fatto divieto agli operatori del nido di provvedere alla somministrazione di farmaci. **Potranno essere somministrati solo farmaci salvavita debitamente documentati da ricetta medica e previa autorizzazione dei genitori.**

TITOLO II - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

ART. 10 - PARTECIPAZIONE AL PROGETTO EDUCATIVO

1. Per realizzare un progetto educativo condiviso dalle famiglie e da tutti gli operatori del Servizio, è attivato un sistema di partecipazione che consente a tutte le componenti coinvolte di svolgere un ruolo attivo volto al miglioramento della qualità del servizio offerto.

2. Colloqui individuali

Ogni sezione organizza i colloqui individuali con i genitori per parlare di argomenti che riguardano vari aspetti della crescita personale dei bambini e delle bambine, per costruire alleanze e condivisione di principi e comportamenti educativi.

3. Incontri di sezioni

I genitori dei bambini di ogni sezione sono convocati dalle educatrici almeno tre volte l'anno per un resoconto delle attività della sezione e della progettualità educativa.

4. Progetti rivolti ai genitori

Sono promossi incontri (anche su richiesta delle famiglie) per specifici progetti che affrontano i temi di maggiore interesse per i genitori.

5. Porte aperte

Per le visite ai nidi di genitori e bambini in previsione delle iscrizioni e pertanto rivolto a famiglie di bambini non iscritti.

6. Tale coinvolgimento si realizza attraverso appositi organismi di partecipazione:

- l'Assemblea dei genitori;
- Coordinamento Pedagogico
- Gruppo Tecnico Scientifico

ART. 11 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. L'assemblea è composta dai genitori dei bambini iscritti al nido, con la partecipazione del Coordinatore Pedagogico e della Referente del nido di riferimento.

2. Compiti dell'Assemblea sono:

- eleggere i propri rappresentanti (3 per ogni nido);
- esprimere pareri, osservazioni, suggerimenti, nonché formulare proposte al Coordinamento Pedagogico in ordine al funzionamento del nido.

ART. 12 - CONVOCAZIONE E SEDUTE

1. Le assemblee dei genitori saranno calendarizzate dal Coordinamento Pedagogico almeno tre volte l'anno. In tale occasione, l'assemblea designa tra i propri componenti un segretario che provvederà alla verbalizzazione delle sedute.

2. L'assemblea dei genitori, in via straordinaria, può essere convocata su richiesta di almeno 2/3 dei rappresentanti dei genitori o da parte del Coordinamento Pedagogico.

3. La convocazione straordinaria deve essere effettuata mediante avviso scritto da affiggere nei locali del nido almeno cinque giorni prima della seduta e deve contenere, oltre che l'indicazione del giorno e dell'ora della riunione, anche l'elenco degli argomenti da trattare.

ART. 13 – COORDINAMENTO PEDAGOGICO. COMPOSIZIONE E FUNZIONI

1. Il Coordinamento Pedagogico concorre alla gestione del nido ed al funzionamento del servizio, garantendo un rapporto costante con i cittadini.

2 Il Coordinamento Pedagogico è composto da:

- a) Il Coordinatore pedagogico che ne è membro di diritto;
- b) tre Referenti dei nidi;
- c) il dirigente del servizio
- d) l'assessore con delega al servizio nidi;

3. Il Coordinamento Pedagogico svolge i seguenti compiti e funzioni:

a) programma l'annuale attività del nido definendone l'indirizzo pedagogico da adottare sentito il parere dell'Assemblea dei genitori;

b) Convoca l'Assemblea dei genitori in via ordinaria e straordinaria

4. Nello specifico Il Coordinamento Pedagogico garantirà la continuità dell'esperienza pedagogica e della formazione/aggiornamento professionale, l'acquisizione da parte dei servizi di conoscenze culturali e scientifiche attuali attraverso il supporto psicopedagogico in:

- elaborazione della progettualità culturale e pedagogica dei servizi;
- qualificazione professionale degli operatori mediante l'elaborazione congiunta dei progetti di formazione permanente;

- organizzazione e gestione del servizio in relazione all'articolazione di spazi, tempi, materiali di gioco, del personale e dei gruppi di bambini;
- elaborazione di progetti relativi ai rapporti con le famiglie, con particolare riferimento al sostegno genitoriale, all'attivazione delle risorse educative dei genitori e al confronto tra loro;
- controllo di qualità dei servizi pubblici e convenzionati con il comune e la loro messa in rete attraverso strategie organizzative;
- promozione di attività di ricerca, diffusione e documentazione di progetti che incentivino la cultura dell'infanzia;
- rapporti con A.S.L, Regione, Provincia, Enti Locali ed altre agenzie del territorio.

ART. 14 – GRUPPO TECNICO E SCIENTIFICO. COMPOSIZIONE E FUNZIONI

1. Il Gruppo tecnico e scientifico è composto da:

- a) Il Coordinatore pedagogico che ne è membro di diritto;
- b) tre Referenti dei nidi;
- c) il dirigente del servizio
- d) il responsabile dei servizi educativi

2. Il Gruppo tecnico e scientifico svolge i seguenti compiti e funzioni:

- a) esamina le domande di iscrizione e valuta il punteggio da attribuire, formulando la graduatoria di cui al precedente art. 5;
- b) formula proposte in ordine alla modifica del presente regolamento;

ART. 15 - SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE COMUNALE

Al fine di pervenire a valutazioni il più aderenti alla realtà e realizzare un concreto rapporto con il territorio e le famiglie, il Coordinamento pedagogico può avvalersi dei Servizi Sociali Professionali comunali.

TITOLO III - LE PROFESSIONALITA'

Art. 16 - DOTAZIONE ORGANICO

1. Il personale dei nidi è dipendente del Comune ed è assunto mediante pubblico concorso, salvo i casi di affidamento del servizio a gestione esterna.
2. La dotazione dell'organico di ciascun nido è determinata dal numero di bambini che il nido può accogliere, sulla scorta del rapporto operatore/bambino previsto dalla vigente normativa e dal CCNL per le categorie interessate.

3. Sono previste sostituzioni o supplenze del personale di ruolo quando, in assenza di quest'ultimo, è compromesso il funzionamento del servizio in relazione al numero dei bambini presenti ed al predetto rapporto di copertura.

ART. 17 - FIGURE PROFESSIONALI

1. L'organico del nido è composto dalle seguenti figure professionali:

- Coordinatore Pedagogico, alla cui assunzione si provvederà con pubblico concorso, secondo le vigenti normative;
- personale educativo, previsto **di norma** in rapporto di 1 unità ogni 6 bambini;
- personale ausiliario, previsto **di norma e/o dalla contrattazione decentrata ai sensi del CCNL**, con un minimo di 3 unità.

ART. 18 IL COORDINATORE PEDAGOGICO. COMPITI E FUNZIONI

1. Il coordinamento pedagogico di ogni nido d'infanzia è affidato ad un/a Pedagogista e Formatore, specializzato/a in coordinamento pedagogico dei servizi alla prima infanzia, individuato/a dall'amministrazione ed incaricato dalla medesima.

2. Il Coordinatore Pedagogico ha le seguenti funzioni:

a) referente interno/esterno per quel che concerne l'esplicitazione dei valori, dei modelli educativi, degli obiettivi del servizio integrativo;

b) Predisposizione del progetto pedagogico mediante la esplicitazione, la negoziazione, il confronto e la condivisione con il gruppo educativo.

c) Gestione e conduzione del gruppo educativo nella pianificazione e nella realizzazione del progetto in tutte le sue fasi: a) progettazione; b) identificazione delle strategie e delle procedure d'intervento; c) verifica e valutazione; d) osservazione e documentazione.

d) Predisposizione degli strumenti e dei materiali per l'osservazione, per la documentazione e per la conduzione delle comunicazioni con le famiglie.

e) Referente per il monitoraggio della qualità percepita dai diversi protagonisti attivi all'interno del servizio.

f) Referente nella gestione dei rapporti con: i servizi territoriali; i soggetti istituzionali; genitori utenti e potenziali utenti

ART. 19 – PERSONALE EDUCATIVO

1. Per accedere al concorso pubblico per educatore occorre possedere uno dei seguenti titoli di studio:

Diploma di Laurea in Scienze dell'educazione e della formazione I LIVELLO

2. I compiti del personale educativo sono definiti dalla normativa contrattuale e dalle finalità del progetto educativo. La libertà di scelta del metodo educativo è un diritto individuale degli educatori, che viene esercitato nell'ambito della elaborazione collegiale delle linee di attuazione del progetto pedagogico concordato.

3. In particolare, le educatrici hanno il compito di:

a) predisporre i progetti educativi del nido;

b) realizzare tutte le attività necessarie all'attuazione del progetto pedagogico, curando a tal fine l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi del nido, tendendo al benessere psico-fisico dei bambini;

c) adempiere alle operazioni di igiene personale dei bambini affidati;

d) provvedere personalmente all'alimentazione dei bambini, rispettando le tabelle dietetiche compilate dalla A.S.L.;

e) vigilare costantemente sulla sicurezza dei bambini;

f) provvedere alla tenuta della documentazione educativa relativa alla vita di ciascun bambino/a all'interno del nido;

g) mantenere rapporti individuali con i genitori dei bambini, segnalando eventuali situazioni rilevate in ordine al comportamento del bambino/a;

h) partecipare alle sedute dell'Assemblea dei genitori e degli incontri di sezione;

i) partecipare alle iniziative di aggiornamento professionale obbligatorio e di formazione, nonché scambi pedagogici tra nidi comunali, regionali, nazionali ed internazionali.

4. La scelta del metodo e degli obiettivi educativi deve confrontarsi con la pluralità delle culture familiari, etniche, religiose espresse dai bambini frequentanti il nido, rispettandone le diversità e favorendo l'integrazione dei soggetti.

ART. 20 - PERSONALE AUSILIARIO

1. Il personale ausiliario, salvo i casi previsti dalla legge, è assunto mediante pubblico concorso.

2. Per accedere al concorso pubblico per ausiliario occorre possedere il titolo di studio della scuola dell'obbligo.

3. Il personale ausiliario assolve ai seguenti compiti:

a) mantenere gli ambienti, il materiale e quant'altro a contatto coi bambini in condizioni di accurata igiene;

b) preparare i pasti secondo le tabelle dietetiche, rispettando, ove richiesto, particolari prescrizioni, e distribuirli ai tavoli;

c) provvedere al lavaggio e stiratura della biancheria in dotazione alla struttura;

d) riordinare gli ambienti al termine della giornata e ogni volta che se ne ravvisi il bisogno;

e) partecipare con il personale educativo alla scelta del progetto educativo e alla sua attuazione, cooperando alle iniziative complementari e sussidiarie delle attività;

f) partecipare alle iniziative di aggiornamento professionale e di formazione.

4. Il compito della preparazione dei pasti, in conformità alle tabelle dietetiche fissate, verrà periodicamente assegnato dal Coordinatore pedagogico, secondo criteri di rotazione, ad una unità del personale ausiliario. L'unità così individuata provvederà, per il periodo indicato, esclusivamente alla cucina.

ART. 21 - ORARIO DI SERVIZIO PERSONALE EDUCATIVO

1. Ai sensi dell'art. 31 del CCNL 2000, il personale educativo è tenuto alla prestazione di 30 ore di lavoro settimanale e di un monte orario destinato alle attività integrative non superiore a 20 ore mensili. Secondo le disposizioni del CCNL, il rapporto diretto educatore-bambino è di 30 ore settimanali, distribuite nell'arco di cinque giorni, articolabili in turni orari quotidiani, stabiliti dal Coordinatore di concerto con il Dirigente ed eventualmente anche con le referenti, in relazione alle esigenze del servizio e delle famiglie.

2. Eventuali modifiche contrattuali saranno automaticamente recepite dal presente regolamento.

ART. 22 – ORARIO DI SERVIZIO PERSONALE AUSILIARIO

1. Secondo le disposizioni del CCNL, il personale ausiliario a tempo pieno è tenuto alla prestazione di 36 ore di lavoro settimanale.

2. In ordine alla fruizione del congedo ordinario, si applicano ad esso le stesse disposizioni previste per il personale educativo.

3. Il personale, per i giorni di chiusura estiva dei nidi eccedenti i giorni di congedo ordinario fruito, (godrà di riposo compensativo), a fronte di rientri pomeridiani (plus orario) preventivamente effettuati durante l'anno, per le finalità e con le modalità di cui sopra.

ART. 23 - ASSISTENZA E VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA

La vigilanza e l'assistenza igienico-sanitaria sono assicurate dalla A.S.L. cui appartiene il Comune.

ART. 24 – SUPPLENZE

Al fine di mantenere l'effettivo rapporto operatore-bambino prescritto dalla normativa vigente, in caso di assenza del personale assegnato al nido (a breve e/o a lungo termine), questo verrà sostituito, su disposizione del Coordinatore o della Referente del nido, con personale supplente. Il Dirigente procederà alla predisposizione di apposite graduatorie degli aspiranti ad incarichi temporanei di supplenza del personale in servizio presso gli asili nido comunali, che verranno aggiornate con cadenza triennale. Nella graduatoria saranno inseriti coloro che sono in possesso dei requisiti e dei titoli di studio previsti per il personale di ruolo, previa domanda inoltrata a seguito di pubblicazione di apposito bando. L'utilizzazione del personale supplente è subordinata alla prova del possesso di tutti i requisiti e titoli richiesti e di quant'altro previsto dalla normativa vigente per il personale di ruolo. Il personale supplente è tenuto ad ottemperare agli stessi obblighi del personale di ruolo, usufruendo dei medesimi diritti. La mancata accettazione della supplenza comporta, salvo giustificato motivo, l'inserimento dell'aspirante all'ultimo posto della graduatoria. La retribuzione dei supplenti verrà corrisposta per le giornate di servizio effettivamente prestate. Nella medesima proporzione verranno corrisposte tutte le indennità previste dal contratto di lavoro vigente per la categoria. La tredicesima mensilità e le ferie saranno corrisposte in misura proporzionale al servizio prestato. In caso di assenza in corso di supplenza per comprovati motivi di salute, è previsto il mantenimento della supplenza, previa sospensione del trattamento economico, così come previsto dalla normativa vigente.

ART. 25 – NORME DISCIPLINARI A TUTELA DEI BAMBINI

Al fine di salvaguardare i diritti ed il benessere dei bambini, attese le peculiari finalità del servizio, su segnalazione del coordinatore pedagogico, il dirigente di settore potrà prendere provvedimenti disciplinari nei confronti del personale, di ruolo e supplente, che provochi gravi disagi nell'attuazione delle attività o nel funzionamento del servizio. Per quanto attiene alle norme disciplinari da applicare al personale di ruolo e a quello supplente, si fa rinvio alla normativa vigente.

ART. 26 – NORME FINALI E TRANSITORIE

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, valgono le norme di Legge vigenti in materia. Esclusivamente per l'anno educativo 2009/2010, l'ordine di priorità fissato dall'art. 6, terzo comma, deve garantire innanzitutto i bambini già inseriti in liste di attesa in vigore al momento dell'approvazione del presente regolamento. Il presente regolamento va ad integrare il vigente Regolamento Generale degli Uffici e dei Servizi.