



CITTA' DI BAVENO

Provincia del Verbano Cusio Ossola

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE " Giuse Buscaglia "

(L.R.n.3 del 15/01/1973 -autorizzazione al funzionamento Determinazione Direttore distretto Verbania ASL VCO n. 62 del 23/06/2005-)



" Lasciate che i bambini siano felici a modo loro, non esiste modo migliore "

(Dr. Johnson)

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. 14 del 22/04/2021

INDICE

TITOLO I Asilo Nido: Gestione finalità:

Art.1 Gestione e finalità

Art. 2 Capacità ricettiva

Art.3 Utenza ed ammissione

Art.4 Norme e criteri di ammissione. Tempi e modalità

Art.5 Costi del servizio

Art.6 Retta di frequenza

Art.7 Riduzione delle rette

Art.8 Sospensione della frequenza dell'Asilo nido

Art.9 Termine di frequenza

TITOLO II Modalità organizzativa del servizio

Art. 10 Norme per gli incontri periodici

Art.11 Aspetti sanitari

Art.12 Cucina interna e norme alimentari

Art.13 Orari di apertura e calendario annuale

Art.14 Gli spazi

TITOLO III Modalità operative: il ruolo dell'educatore

Art.15 Il personale

Art.16 L'inserimento

Art.17 Il ruolo dell'educatore

Art.18 Il progetto educativo

Art.19 La programmazione

Art.20 Continuità educativa Nido-Scuola dell'Infanzia

Art.21 Interventi di supporto educativo

Art 22 Attività di coordinamento

Art.23 Disposizioni finali

TITOLO I

ASILO NIDO: ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SOCIO EDUCATIVO PER LA PRIMA INFANZIA

Art. 1- Gestione e finalità

- a. L'asilo nido è un servizio socio-educativo di interesse pubblico. Il servizio è rivolto ai bambini dai 3 mesi ai 3 anni di età, che ha lo scopo di garantire la piena espressione della soggettività dei bambini. Offre pertanto l'opportunità di formazione, socializzazione e cura per il raggiungimento del benessere psicofisico e dell'armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive e relazionali dei bimbi, in un contesto adeguatamente strutturato, attraverso il loro affidamento quotidiano e continuativo a figure diverse da quelle parentali dotate di specifica competenza professionale. Assicura ad ogni bambino, senza distinzioni, di sesso, cultura, etnia, religioni, uguali condizioni per lo sviluppo ed il benessere psico-fisico (legge nazionale n.1044/1971 L.R. n. 3 /73).
- b. Il servizio Asilo nido accoglie le famiglie come luogo che:
 - offre una risposta educativa ai bisogni del bambino;
 - promuove la continuità degli interventi educativi tra l'ambiente familiare e il nido;
 - sostiene la costruzione della genitorialità attraverso lo scambio e il confronto.
- c. L'asilo nido non è un'istituzione isolata, ma effettua un lavoro in collaborazione con il contesto sociale e la rete dei servizi territoriali.

Per garantire il pieno raggiungimento delle finalità del nido si promuove il raccordo con le istituzioni culturali, sociali e sanitarie del territorio.

Art. 2 - Capacità ricettiva

1. Il numero dei bambini che possono essere accolti al Nido comunale è pari a 33, determinato sulla base dell'autorizzazione al funzionamento (Determinazione Direttore Distretto Verbania n. 62 del 23/06/2005). La capacità ricettiva può essere inferiore in considerazione di particolari condizioni organizzative del servizio, avuto riguardo: all'età dei bambini da inserire; a eventuali situazioni di disabilità grave- fermo restando il rispetto dei limiti fissati dalle disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia.
2. L'incidenza numerica dei bambini disabili ammessi al nido dovrà comunque essere tale da consentire la loro effettiva integrazione.

Art. 3- Utenza ed ammissione

Hanno diritto all'ammissione all'asilo nido tutti i bambini residenti nel Comune di Baveno e che abbiano un'età compresa tra i 3 mesi ed i 3 anni.

L'attività educativa dell'asilo nido prevede l'organizzazione in gruppi interni misti, dove il rapporto numerico educatore-bambino, di norma è di 2 educatori e 12 bambini e comunque nel rispetto della normativa statale e regionale (L.N. n.1044/1971, L.R. n. 3 /73).

Nei gruppi interni i bambini saranno inseriti con criteri che l'equipe del servizio, ad inizio anno, stabilirà al fine di realizzare il più possibile un ambiente familiare atto a favorire la crescita del bambino stesso. In particolare ogni gruppo sarà composto da lattanti, semi divezzi e divezzi.

In subordine potranno essere accolti anche bambini residenti in altri comuni.

L'inserimento e la frequenza di minori, legati al personale operante all'interno del nido da parentela o da vincoli affettivi di altra natura, sarà seguita con particolare attenzione avvalendosi anche del supporto di consulente pedagogico e psicologo che valuterà, insieme agli educatori, le migliori strategie educative da adottare.

Art. 4– Norme e criteri di ammissione. Tempi e modalità

Al fine di garantire uniformità di trattamento la graduatoria sarà predisposta secondo i punteggi definiti sulla base delle seguenti priorità:

- residenza nel Comune di Baveno

- bambino diversamente abile

- nucleo familiare in grave difficoltà su segnalazione dei servizi sociali

- situazione lavorativa dei genitori

- bambini con un solo genitore;

- bambini che vivono con un solo genitore;

- bambini con entrambi i genitori che lavorano

Saranno inoltre privilegiati, a parità di punteggio, i bambini appartenenti a nuclei le cui posizioni lavorative configurino redditi più bassi e debitamente documentati.

Le domande di ammissione possono essere presentate, a seguito di avviso pubblico, dal **1° aprile al 15 giugno**. Il modulo prestampato sarà reso disponibile sul sito del Comune di Baveno, presso l'ufficio politiche sociali e presso l'asilo nido. La richiesta di iscrizione, sull'apposita modulistica, deve essere consegnata nei previsti termini con le modalità che verranno dettagliate nell'avviso pubblico.

L'iscrizione comporta l'accettazione del presente regolamento.

Dal 16 giugno verranno accettate solamente le domande di bambini nati nell'anno in corso o trasferiti nel comune dopo tale data. Tali domande verranno messe nella lista d'attesa.

Nei primi 15 giorni di luglio verrà formulata, con determina del responsabile del servizio, la graduatoria a copertura di tutti i posti disponibili, contestualmente pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Baveno. Il punteggio viene assegnato sulla base delle dichiarazioni fatte al momento della presentazione della domanda. Eventuali particolari esigenze di priorità verranno valutate a seguito di documentata richiesta da parte dei Servizi socio-assistenziali o sanitari.

La lista d'attesa, cui si attinge quando viene esaurita la graduatoria, viene verificata ed eventualmente aggiornata, ogni qualvolta è necessario coprire un posto resosi vacante. A tal fine gli utenti ammessi in lista d'attesa sono tenuti a comunicare tempestivamente qualsivoglia variazione delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione del punteggio.

A parità di punteggio, viene tenuto conto della data di presentazione della richiesta. Al 30 aprile di ogni anno viene richiesta conferma di interesse all'inserimento. La mancata comunicazione di conferma comporta la rinuncia al posto.

Entro 15 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie può essere presentato ricorso dai genitori che ritengono di riscontrare errori di valutazione.

La graduatoria definitiva sarà approvata con atto del Responsabile del Servizio dopo l'esame dei ricorsi.

La redazione e l'approvazione delle graduatorie da parte del responsabile del Servizio avviene due volte all'anno.

a. Entro la prima quindicina di giugno, con le domande pervenute fra il 1° aprile e il 15 giugno, per le ammissioni all'asilo nido di settembre.

b. Entro il 20 novembre, con le domande pervenute fra il 16° giugno e il 31 ottobre, per le ammissioni all'asilo nido di gennaio dell'anno solare successivo.

In caso di posti disponibili sarà possibile effettuare inserimenti in periodi diversi da quelli sopra elencati.

Coloro che sono rimasti in lista d'attesa saranno automaticamente ricollocati nella graduatoria per gli inserimenti del periodo successivo, salvo ritiro della domanda o rinuncia all'inserimento.

Le graduatorie di cui ai precedenti punti a) e b), sia per i residenti che per i non residenti, verranno predisposte rispettando le priorità di cui al punto 4.

Esaurite le priorità sopra specificate si terrà conto della data di presentazione della domanda.

Le graduatorie approvate verranno rese pubbliche attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune e all'albo pretorio e presso l'asilo nido. Con la pubblicazione all'Albo pretorio si realizza la presunzione di conoscenza legale della graduatoria.

I genitori verranno informati della graduatoria esclusivamente attraverso le modalità sopra descritte.

I genitori devono comunicare per iscritto all'ufficio Politiche Sociali, entro i termini che saranno indicati nella graduatoria pubblicata, la rinuncia al posto. Nel caso in cui nulla pervenga entro i sopra citati termini il posto si intenderà accettato.

Art. 5 – Costi del servizio

L'Ammissione del bambino all'asilo nido comporta la partecipazione della famiglia ai costi di gestione tramite il versamento di una retta mensile, determinata annualmente dalla Giunta comunale.

Per evitare problemi connessi ad ammissioni che non sono seguite da frequenze nei termini concordati, viene richiesta una cauzione.

L'accettazione dell'iscrizione è subordinata alla consegna dell'attestazione di versamento che deve essere riconsegnata entro 10 giorni dalla comunicazione da parte dell'ufficio dell'inserimento del bambino in graduatoria.

L'importo versato sarà recuperato dall'utente, solo come detrazione, sull'importo dell'ultima rata relativa alla frequenza dell'intero percorso educativo.

Se entro un mese dalla data concordata di inizio della frequenza, il bambino/a non iniziasse a frequentare il servizio, senza motivata comunicazione scritta, l'iscrizione verrà annullata.

Il preavviso per il termine di frequenza anticipata, rispetto al ciclo educativo, è fissato in 30 giorni.

In caso di mancato preavviso sarà posto a carico dell'utente il pagamento del mese successivo alla rinuncia.

Art. 6 – Retta di frequenza

L'Amministrazione comunale, con proprio atto deliberativo, fissa la tariffa massima e minima.

Stabilisce inoltre l'articolazione tariffaria agevolata, per i residenti nel comune di Baveno, adottando un modello che garantisca la proporzionalità tra l'ammontare della retta e le condizioni economiche del nucleo familiare (ISEE).

Chi non intende richiedere riduzioni rispetto alla tariffa massima, non è tenuto a produrre alcuna documentazione.

Ai bambini residenti in altri comuni, viene sempre attribuita la tariffa massima.

Nei confronti dei genitori che non ottemperano al pagamento della retta, si procede, dopo una formale ingiunzione di pagamento, alla riscossione coattiva, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e del Regolamento comunale di contabilità. Nel caso si ritenga opportuno, si può anche arrivare alla sospensione della frequenza.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di compiere direttamente o per tramite di altra Pubblica Amministrazione, controlli di veridicità sui redditi dichiarati.

Art. 7– Riduzione delle rette

È prevista una riduzione della retta nei seguenti casi e modalità (salvo successive modifiche apportate dalla Giunta):

- assenze, per più di 4 settimane consecutive, con preavviso di almeno 15 gg. ovvero entro due giorni dall'inizio dell'assenza in caso di malattia

- presenza contemporanea di due fratelli

- inserimento dopo il 15 del mese

- frequenza part time

Nel caso di due bambini, appartenenti allo stesso nucleo familiare, frequentanti, la riduzione viene applicata al maggiore di età e nel caso di gemelli, si segue l'ordine alfabetico del nome.

Le percentuali di riduzione verranno fissate annualmente dalla Giunta comunale, contestualmente all'approvazione delle tariffe, con proprio atto deliberativo.

Essendo la retta un contributo forfettario non rispondente all'effettivo costo del servizio, i periodi di chiusura del Nido definiti in sede di approvazione del calendario scolastico, o per qualunque causa non disposta dall'Ente erogatore, non determinano riduzioni delle rette di frequenza.

Nel mese di agosto, qualora non venisse organizzato il nido estivo, si pagherà una retta di mantenimento del posto, nell'importo fissato annualmente dalla Giunta comunale.

L'Amministrazione Comunale si riserva ogni eventuale valutazione in merito ad esoneri e/o riduzioni dovute a particolari situazioni emergenziali.

Art. 8 – Sospensione dalla frequenza dell'asilo nido

Per garantire la stabilità del gruppo di bambini frequentanti, il responsabile del Servizio, sentito il personale educativo, può disporre la cancellazione dell'iscrizione con effetto immediato per i seguenti motivi:

- mancato rispetto del presente regolamento;

- assenza oltre i trenta giorni senza valida giustificazione

- mancato pagamento di due mesi della retta, nonostante almeno un sollecito scritto da parte dell'ufficio preposto.

Art. 9 – Termine di frequenza

I bambini che compiranno il terzo anno di età nell'anno potranno frequentare l'asilo nido fino alla fine del mese di luglio. È auspicabile che i passaggi, precedenti a tale data, dei bambini dall'asilo nido alla scuola dell'infanzia vengano valutati e concordati con l'equipe dell'asilo nido.

Eventuali eccezioni alle regole sopraccitate verranno valutate dal Responsabile del Servizio previa stesura di apposito progetto condiviso tra l'equipe e la famiglia.

TITOLO II

MODALITÀ ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO

Art. 10- Norme per gli incontri periodici

Tenuto conto della fondamentale importanza di un rapporto continuativo famiglia-servizio ed al fine di assicurare l'effettiva partecipazione di tutte le famiglie al completo raggiungimento dei fini che l'asilo nido si propone, verranno promossi i seguenti incontri periodici:

- colloquio iniziale: avviene nel momento della richiesta di accesso del minore al servizio;

- colloqui di fine giornata: riguardano la consegna educatore-famiglia sull'andamento della giornata e restituzione della qualità del tempo trascorso al nido;

- colloqui individuali: su richiesta dei genitori o delle educatrici;

- incontri periodici: è aperta a tutti genitori e ha lo scopo di valutare l'attività pregressa, far emergere punti di forza e criticità, raccogliere proposte, stimoli e informazioni per la programmazione futura;

- incontri tematici: tenuti da esperti per dare la possibilità di affrontare tematiche educative, sanitarie, sociali;

- assemblea dei genitori: a inizio anno scolastico è convocata l'assemblea dei genitori per eleggere i rappresentanti del Comitato di Gestione;

- feste: durante l'anno l'equipe organizza feste quali: Castagnata, festa di Natale e festa di fine anno.

- open day: il nido apre le porte al territorio, di norma nel mese di Aprile: le educatrici accoglieranno le famiglie per presentare il servizio.

Art. 11- Aspetti Sanitari

Il personale dell'asilo nido non è autorizzato alla somministrazione di farmaci di qualsiasi natura e formulazione. Nel caso di assoluta necessità, la somministrazione di farmaci può avvenire esclusivamente in applicazione del protocollo predisposto dalla Asl Vco che prevede la formazione degli operatori incaricati. Le educatrici sono autorizzate all'allontanamento del bambino dall'asilo nido per:

- alterazione febbrile > 37,5
- congiuntivite (occhio arrossato e gonfio con secrezione)

- scariche di dissenteria e/o vomito

- sintomi di malessere (tosse, forti raffreddori, difficoltà respiratorie)

- sospetta malattia infettiva

- visibili casi di pediculosi

In linea generale, per la riammissione alla frequenza all'asilo nido dopo malattia, non è sufficiente l'assenza di sintomi di malattia, bensì è necessario che il bambino si sia ristabilito per poter partecipare adeguatamente alle attività e non pregiudichi la salute degli altri bambini.

Ai sensi della Legge Regionale n. 119/2017 i bambini iscritti devono aver assolto gli obblighi vaccinali nei termini previsti dalle norme vigenti e sono soggetti alle procedure in essa indicati.

All'interno del nido non è permesso l'utilizzo di orecchini, catenine o altri oggetti reputati pericolosi per possibili ingestioni e si solleva il personale da ogni responsabilità in merito all'utilizzo da parte dei bambini. Altresì il personale è sollevato da ogni responsabilità rispetto al deperimento o smarrimento di oggetti o giocattoli depositati al nido provenienti da casa.

In situazioni specifiche potranno essere necessarie misure sanitarie di prevenzione e gestione le cui indicazioni saranno raccolte in protocolli e/o linee guida che verranno portati a conoscenza dei soggetti interessati.

Art. 12- Cucina interna e norme alimentari

La cucina è interna e i pasti sono preparati secondo il menù e la tabella dietetica approvati dal Servizio Igiene degli Alimenti e Nutrizione (SIAN) dell'ASL VCO che garantiscono adeguatezza dei cibi preparati per la fascia d'età interessata, per offrire un'elevata qualità dell'alimentazione.

In caso di allergie, intolleranze, motivi etici o religiosi è necessario compilare i moduli di richiesta variazione menù. Per i bambini sino all'anno di età si seguono le normali regole di svezzamento.

E' consentito l'allattamento artificiale, sia l'allattamento con latte materno secondo le disposizioni e protocolli ASL.

In nessun caso possono essere consumati cibi e bevande portati da casa. Unica eccezione, se i genitori lo desiderano potranno festeggiare il compleanno dei bambini, portando alimenti confezionati e/o con tracciabilità degli ingredienti.

Art. 13 – Orario di apertura e calendario annuale

L'asilo nido è aperto dai primi di settembre all'ultima settimana di luglio e segue il calendario scolastico regionale.

L'asilo nido è aperto dal lunedì al venerdì con i seguenti orari:

- tempo normale 7.30 -17.00
- tempo ridotto 7.30 -13.00

L'organizzazione della giornata è così strutturata:

- ACCOGLIENZA: 7.30- 9.30
- SPUNTINO CON FRUTTA: 9.30-10.00
- CAMBIO IGIENE: 10.00-10.15
- ATTIVITA' STRUTTURATA: 10.15-11.00
- RIPOSO PER I PIU' PICCOLI: 10.15-11.00
- PRANZO: 11.30-12.30
- CAMBIO: 12.30-12.45
- USCITA PART-TIME: 12.45-13.00
- RIPOSO: 13.00-15.00
- CAMBIO: 15.00-15.30
- MERENDA: 15.30-16.00
- USCITA FULL TIME: 16.00-17.00

Le assenze devono essere comunicate entro le ore 9.00 del giorno stesso.

Al momento dell'uscita, ogni bambino sarà affidato al/la rispettivo/a genitore.

L'affidamento ad altri adulti sarà possibile solo ed esclusivamente previa delega scritta da parte dei genitori medesimi. La delega dovrà essere consegnata all'educatrice di riferimento prima dell'inizio della frequenza.

Art. 14- Gli spazi

Lo spazio è organizzato in modo funzionale per favorire un ambiente rassicurante, familiare, riconoscibile e allo stesso tempo stimolante, curioso ed attraente. Le scelte strutturali devono essere coerenti con le linee del progetto educativo per soddisfare/rispettare i bisogni peculiari del bambino.

Pertanto anche la strutturazione degli ambienti è pensata e modificata anche nel corso dell'anno in base alle esigenze di crescita del gruppo di bambini.

L'asilo è così suddiviso:

SPAZI INTERNI

- CASETTA SPOGLIATOIO: ogni bambino ha un proprio armadietto con il suo contrassegno, il primo luogo di cui si appropria lasciando qualcosa di sé.
- ZONA ACCOGLIENZA: un luogo di transizione dall'ambiente familiare al Nido e viceversa. E' un grande salone, la nostra "piazza", l'area privilegiata per le relazioni, gli incontri, la scoperta e la conoscenza dell'altro, la condivisioni di momenti. Un ambiente collettivo ma al tempo stesso organizzato in angoli strutturati per garantire anche l'individualità del bambino.

- LE CASSETTE “SEZIONE”: lo spazio di riferimento primario e fondamentale. E’ lo spazio più vissuto, dove il bambino elabora il senso del sé, esprime le sue emozioni, agisce e ritrova la traccia dei suoi pensieri, costruisce le sue competenze.
- CASSETTA NANNA: al suo interno troviamo culle e lettini montessoriani personalizzati per ogni bambino. Si favorisce un atmosfera rilassante: luci soffuse, racconti e musica accompagnano il bambino al riposo.
- CASSETTA PRANZO: è un ambiente luminoso, tranquillo e ordinato. Ogni bambino ha il proprio posto e ritrova i compagni per scoprire attraverso l’imitazione del gruppo come il momento del pasto può diventare un momento divertente.
- CASSETTA DEI LABORATORI: E’ il luogo per eccellenza dove mettere i bambini in contatto con linguaggi diversi che tengono insieme attività tattili, espressive, percettive. E’ la casetta che si trasforma attività che alimentano curiosità ed interesse.
- CASSETTA DELLA MOTRICITA’: qui i bambini possono strisciare, gattonare, saltare, correre in modo libero o con dei percorsi, con l’ausilio di strumenti (palle, corda, birilli..)

SPAZI ESTERNI

L’Asilo è circondato da un giardino esterno a cui ogni casetta può accedere.

Il giardino completa la qualità dell’esperienza del bambino al nido: non è solo un’occasione per giocare all’aperto con giochi pre-strutturati, ma anche e soprattutto opportunità di scoperta, ricerca, esplorazione e conoscenza. E’ uno spazio pensato per essere vissuto in ogni stagione: per vivere il giardino in libertà e godere delle possibilità che offre occorre mettere in discussione alcuni pregiudizi che spesso ne condizionano il suo utilizzo come il freddo e il brutto tempo.

Per esigenze organizzative e/o pedagogiche o per qualsiasi altra esigenza valutata dall’equipè in accordo con i referenti dell’amministrazione comunale, gli spazi potranno essere ridistribuiti mantenendo il rispetto dei parametri autorizzativi.

TITOLO III

MODALITÀ OPERATIVE: IL RUOLO DELL’EDUCATORE

Art. 15 – Il personale

15.1 Il personale impiegato presso l’asilo nido è personale qualificato in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente.

15.2 A garanzia del buon funzionamento dell’asilo nido, dimensionato per 33 bambini, l’organico deve rispettare il rapporto numerico tra educatori e bambini in relazione al numero dei bambini accolti, in ottemperanza agli standards di personale previsti dalla normativa regionale vigente (Legge regionale L.R. n.3 del 15/01/1973 e s.m.i.).

15.3 L’equipe è composta da:

Responsabile della direzione
Coordinatore
Educatori
Ausiliari
Addetti alle pulizie
Cuoco e personale di cucina

L'equipe è responsabile della funzione educativa secondo il principio del lavoro di gruppo, ferme restando a carico di ognuno le responsabilità per l'esecuzione del lavoro di proprio competenza.

L'equipe si riunisce periodicamente e degli incontri dovrà essere tenuto apposito verbale.

15.4 Compiti dell'equipe:

Compito delle educatrici e del personale del nido è quello di accogliere i bimbi in un ambiente sereno e confortevole e di sostenerli anche nella separazione dal genitore:

- discutere e migliorare le proprie capacità di elaborazione culturale e verificare la validità delle scelte didattiche effettuate
- programmare ed organizzare le proprie attività
- proporre esigenze ed ipotesi di aggiornamento e di sperimentazione
- programmare riunioni con i genitori
- stimolare forme di partecipazione diretta dei genitori alla programmazione ed alla realizzazione delle attività educative.

All'equipe educativa è garantita la supervisione mensile ed il supporto pedagogico.

Art. 16- L'inserimento *(dalla conoscenza del bambino e dei suoi bisogni alla costruzione di un legame)*

L'inserimento rappresenta non solo uno dei momenti più delicati dello sviluppo psichico, ma è un'esperienza sulla quale convergono valenze emotive differenti, aspettative, richieste; un incontro con spazi, bambini, adulti differenti.

E' indispensabile che uno dei due genitori, nell'avvio della frequenza del proprio figlio, sia presente nella struttura assieme al bambino secondo modalità concordate con il personale educativo.

L'inserimento all'asilo avviene, di norma, nell'arco di tre settimane e prevede una gradualità della presenza del bambino: la presenza del bambino si allunga e la presenza del genitore diminuisce fino al raggiungimento dell'orario di frequenza prescelto.

L'inserimento è preceduto da un colloquio individuale tra i genitori e le educatrici che illustreranno le modalità di ambientamento e avranno la possibilità di conoscere la storia e le abitudini del bambino dando così nel primo periodo una continuità alla crescita armonica del bambino.

Gli inserimenti dei bambini ammessi tramite graduatoria, si svolgono nei mesi di: Settembre e ottobre; Gennaio- su calendario predisposto dal personale educativo.

In caso di posti liberi, sulla base della lista d'attesa ovvero di nuove richieste, si valuteranno modalità e tempistiche di ammissione.

L'asilo Nido garantisce, ai sensi degli artt. 12 e 13 della legge 104/92, ai bambini disabili e in situazione di disagio psicofisico o sociale adeguatamente documentato, la frequenza ed un sistema di azioni finalizzate a migliorare l'integrazione scolastica e sociale.

Al tal fine si crea una rete sociale tra Nido – famiglia – Asl –altri servizi che seguono il minore al fine di collaborare con il personale educativo per la formulazione di uno specifico programma di attività educative e verificarne i risultati nonché per l'elaborazione di un Progetto Individualizzato per valutare il supporto adeguato.

Art. 17- Il ruolo dell'educatore

Prendersi cura dei bambini significa costruire una buona relazione con loro, saperli osservare e ascoltare, rispondere alle loro esigenze, contenerli emozionalmente e quindi saper creare per loro un ambiente accogliente e che favorisca la loro crescita e, nello stesso tempo, li rassicuri e stimoli la loro creatività.

L'educatore al Nido collabora con la famiglia al fine di favorire uno sviluppo armonico della personalità del bambino. Si deve porre come mediatore tra l'esperienza domestica e la funzione scolastica per mantenere una coerenza educativa.

Educare: tirar fuori, far emergere, questo è l'obiettivo dell'educatore. Ogni bambino è unico e diverso, pertanto l'équipe educativa intraprende un percorso educativo, proponendo obiettivi da raggiungere e far emergere le sue potenzialità.

Avvalendosi di strumenti didattici-educativi.

Art. 18- Il progetto educativo

Il progetto educativo è lo strumento con il quale l'équipe rende trasparente e leggibile ciò che fa e perché lo fa. E' lo strumento fondamentale, a disposizione delle educatrici che ne qualifica la professionalità: scelte, atteggiamenti, modalità di intervento non sono improvvisate e casuali ma sono frutto di un *intenzionalità educativa*

Per redigere il progetto educativo l'équipe si avvale dei seguenti metodi:

-OSSERVAZIONE: guardare cosa succede e prendere nota: è il metodo più idoneo a conoscere il bambino nella sua realtà e ad individuare modalità d'intervento: osservare per educare.

-OBIETTIVI: sono comportamenti attesi riferiti alle diverse aree di sviluppo.

- INTERVENTI: sono tutte le azioni programmate per il raggiungimento degli obiettivi

-VERIFICA: è la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi mediante la valutazione di indicatori qualitativi e quantitativi prefissati. Consente di accertare sia gli esiti dell'apprendimento di capacità e competenze del bambino ma anche l'efficacia dei metodi didattici dell'équipe.

Pertanto il progetto educativo deve essere flessibile, dinamico e aperto alla costante verifica

Art. 19- La programmazione

La programmazione viene redatta collegialmente dall'équipe educativa ad inizio anno. E' lo strumento significativo per il buon funzionamento e per il riconoscimento delle qualità dei servizi offerti all'utenza. E' il metodo per organizzare le attività educative e didattiche, tenendo conto sia dei bisogni, che dell'età dei bambini e delle risorse disponibili.

La programmazione e l'attività di ricerca-sperimentazione sono sostenute dalla formazione e aggiornamento permanente del personale. L'educatore deve essere in continua "formazione", al fine di acquisire "intenzionalità educativa" che coniuga il "sapere teorico all'agire".

Art. 20- Continuità educativa Nido-Scuola dell'Infanzia

Il progetto di continuità nido/scuola d'infanzia prevede una serie di incontri con i bambini che inizieranno, nell'anno scolastico immediatamente successivo, la scuola dell'infanzia. Gli incontri saranno dedicati alla conoscenza degli spazi, delle insegnanti, e dei futuri compagni.

Le educatrici a seguito di autorizzazioni firmate dai genitori accompagneranno i bambini alla scuola dell'infanzia prescelta.

Art. 21– Interventi di supporto educativo

All'interno dell'asilo nido, per supportare il personale educativo, collabora una psicologa per la supervisione mensile dell'equipe.

E' inoltre possibile attivare supervisioni specifiche legate al gruppo o a singoli bambini, a seguito di osservazioni di comportamento particolari, previa informazione dei genitori.

Art. 22- ATTIVITA' DI COORDINAMENTO

Per il coordinamento delle attività socio-pedagogiche e ludiche ed il raccordo amministrativo con il Comune è prevista la presenza di un coordinatore dell'equipe educativa, che ha i seguenti compiti:

- garantire la realizzazione dell'attività di programmazione ludico-didattica;
- organizzare il lavoro del personale educativo comprensivo dei turni di servizio;
- curare i rapporti con l'amministrazione comunale ed essere punto di riferimento per i servizi esterni e le famiglie relativamente agli interventi e ai problemi che riguardano non il singolo ma la struttura e il servizio;
- organizzare gli incontri con il personale delle scuole, con i servizi sanitari e sociali, con i genitori, ecc., individuando di volta in volta l'interlocutore per l'Asilo Nido a seconda dei temi trattati;
- partecipare al Comitato di Gestione con funzione di segretario verbalizzante;
- controllare l'applicazione ed il rispetto delle norme sanitarie, igieniche e sulla sicurezza relative al funzionamento del servizio ed ai bambini, nonché delle norme stabilite dal Regolamento;
- coordinare le verifiche e la documentazione dell'attività.

Art. 22 – Disposizioni finali

Per tutto quanto non contemplato nel presente Regolamento valgono le norme nazionali e regionali in materia.
