



Città di Pomigliano d'Arco

Assessorato alle Politiche Educative, Istruzione e Infanzia

Regolamento Asilo Nido

(Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 33 del 3.05.2007)

- Art. 1 – Finalità del Servizio
- Art. 2 – Finalità educative
- Art. 3 - Collegamento con il territorio
- Art. 4 – Utenti
- Art. 5 – Frequenza
- Art. 6 – Accesso ai locali
- Art. 7 – Funzionamento
- Art. 8 – Graduatorie
- Art. 9 - Piano Educativo
- Art.10 – Ammissioni, rette e rinunce
- Art.11 – Partecipazione
- Art.12 – L'assemblea dei genitori
- Art. 13 – Il Presidente
- Art.14 – Incontri con i genitori
- Art.15 – Comitato di indirizzo
- Art.16 – Elezione dei componenti
- Art.17 – Funzioni del comitato di indirizzo
- Art.18 – Gli Educatori
- Art.19 – Il Collegio degli Educatori
- Art.20 – Il Personale
- Art. 21 – Educatore aggiuntivo
- Art.22 – Il personale ausiliario
- Art.23 – Tirocinio
- Art.24 – Formazione

Art.25 – Supplenze

Art.26 - Norme Transitorie e Finali

Articolo 1 Finalità del Servizio

1. Il Comune di Pomigliano d'Arco concorre a garantire alle bambine e ai bambini residenti nel territorio comunale, di età compresa fra i tre mesi e i trenta mesi, senza discriminazione di sesso, religione, nazionalità, etnia, gruppo sociale, il diritto a fruire dei servizi per l'infanzia.
2. Le bambine e i bambini sono cittadini titolari di diritti individuali, civili e sociali e il Comune di Pomigliano d'Arco opera affinché siano rispettate le loro identità e dignità di soggetti.
3. Le bambine e i bambini sono soggetti portatori di originali identità individuali, titolari del diritto ad essere attivi protagonisti della loro esperienza e sviluppo.
4. Le famiglie sono coinvolte nel progetto educativo e sono titolari del diritto all'informazione, alla partecipazione e alla condivisione delle attività realizzate all'interno del servizio "Servizi Educativi".
5. L'amministrazione comunale contribuisce all'attuazione di politiche che valorizzino le pari opportunità, nonché alla diffusione di una cultura di condivisione delle responsabilità nella crescita del figlio/a da parte di entrambi i genitori.
6. Gli educatori sono i principali protagonisti della qualità del servizio erogato e del perseguimento degli obiettivi e delle finalità fissate dal presente regolamento. Godono della libertà di insegnamento e dell'autonomia didattica.

Articolo 2 Finalità Educative

1. I servizi educativi per l'infanzia costituiscono un sistema di opportunità educative che favorisce lo sviluppo armonico delle bambine e dei bambini e contribuiscono a realizzare il diritto all'educazione per tutti i minori della prima , attraverso lo sviluppo:
 - dell'autonomia e della capacità creativa dei bambini e delle bambine e la valorizzazione delle diversità individuali, di genere e culturali, assunte come valore;
 - della comunicazione fra bambini e bambine, tra minori e adulti, e tra adulti e minori, allo scopo di consentire il confronto costruttivo delle idee e dei pensieri;
 - di un'educazione orientata al rispetto dei valori di libertà, di integrazione multi-culturale, uguaglianza, giustizia, tolleranza, solidarietà, del rispetto delle diversità, nonché alla valorizzazione di una cultura di pace e di solidarietà fra i popoli contro ogni forma di intolleranza, discriminazione, totalitarismo;
 - della personalità del bambino e della bambina nelle sue componenti fisiche, affettive, emotive, cognitive, etiche e sociali;
 - di processi educativi tesi a sviluppare le potenzialità innate in ciascun bambino e ciascuna bambina, rendendoli capaci di esprimerle e sostenendoli nella formazione della loro identità e conoscenza.

Articolo 3 Collegamento con il territorio

1. L'amministrazione comunale favorisce:
 - La continuità pedagogica dei nidi con le scuole dell'infanzia e fra queste e le scuole primarie;
 - La collaborazione con i servizi sociali e sanitari, con le associazioni ed enti culturali e sportivi presenti sul territorio.
2. Per elaborare ed attuare progetti coerenti alle finalità dei servizi educativi per l'infanzia, possono essere promossi accordi con i seguenti enti presenti/operanti sul territorio comunale: con gli istituti scolastici statali e paritari; con le fondazioni per l'Infanzia; con le strutture private accreditate e le associazioni sociali e sanitarie; con le associazioni o gli enti culturali e sportivi.

Articolo 4 Utenti

1. L'asilo nido è aperto a tutti i bambini di età compresa tra tre mesi e trenta mesi.
2. Le domande dei cittadini sono regolate da formulari con relativi punteggi di ammissione .
3. L'amministrazione comunale assicura pubblicità ai servizi educativi, mediante appositi avvisi pubblici che contengono informazioni sul funzionamento dei servizi e sui criteri per l'accesso.
4. Il comune promuove forme di trasparenza e informazione sulle procedure di ammissione degli utenti.
5. E' assicurata la frequenza e l'integrazione di bambini e bambine disabili, ed è facilitata la frequenza dei minori che vivono in situazione di svantaggio sociale.
6. L'ammissione dei minori residenti in altri comuni, è possibile solo per bambini i cui genitori abbiano ambedue la residenza lavorativa a Pomigliano d'Arco o in caso di mancanza di domande di residenti sufficienti a coprire tutti i posti disponibili.

Articolo 5 Frequenza

1. Il nido comunale è aperto dalle ore 7.30 alle ore 16.30, dal lunedì al venerdì, dal 1° settembre al 31 luglio.
2. L'entrata dei bambini al nido è ammessa dalle ore 7.35 alle ore 9.15
3. Le assenze degli iscritti devono essere giustificate, secondo la loro tipologia, o con certificato medico o con adeguata giustificazione scritta dei genitori. Nel caso di assenze per malattia superiori a cinque giorni o di minori ritirati dalla scuola con la febbre oltre 37,5°, questi possono essere riammessi solo con il certificato medico di guarigione. In assenza di certificato il minore non può essere riammesso al servizio.
4. Nel caso in cui sia necessario, il Servizio Educativo può impartire apposite disposizioni a tutela della salute degli utenti e dei lavoratori.
5. Nel caso di assenze ingiustificate superiori a dieci giorni consecutivi, gli educatori informano, tempestivamente, il responsabile del servizio "Servizi Educativi" che convoca, nei successivi sette giorni, i genitori. Nel caso di mancata presentazione dei genitori o di validi motivi che giustifichino l'assenza, l'ufficio propone al responsabile dei Servizi Educativi la decadenza dell'utente dal diritto al posto e lo comunica all'interessato. Avverso la proposta di decadenza è ammessa la presentazione di scritti difensivi, nei successivi sette giorni, al responsabile dei Servizi Educativi che decide in via definitiva nei successivi 15 giorni.

6. Fatti salvi i casi d'urgenza, la somministrazione dei farmaci ai minori deve essere effettuata esclusivamente dai genitori o da personale con specifica qualifica professionale.
7. I minori possono essere affidati all'uscita ai genitori o, nel caso di genitori separati o divorziati, al genitore affidatario, o a chi esercita la potestà genitoriale o altri soggetti maggiorenni indicati, per scritto, dai genitori o da chi esercita la potestà.
8. Nel caso in cui sussistano gravi ed eccezionali motivi, a seguito di richiesta di entrambi i genitori o di chi esercita la potestà genitoriale, può essere autorizzato, con atto del responsabile dei Servizi Educativi, a ritirare il bambino/bambina un altro soggetto, anche un minore, purché di età superiore a 16 anni, con valido documento di riconoscimento.
9. Nel caso in cui i genitori o gli esercenti la potestà genitoriale trasferiscano la residenza in altro comune, è assicurata al minore il diritto di concludere l'anno scolastico.
10. Nelle prime due settimane dell'apertura del servizio per i bambini/e riconfermati, l'attività educativa si protrarrà non oltre le 14,00.
11. Per i bambini nuovi iscritti, per favorirne l'inserimento nella sezione e per instaurare il giusto rapporto tra nido, minore e famiglia, le prime due settimane di frequenza sono, di norma, a tempo corto.
12. Ai bambini frequentanti il nido che compiono i trenta mesi successivamente al 31 dicembre, è consentita la permanenza fino al termine dell'anno scolastico.

Articolo 6

Accesso ai locali

1. E' vietato l'accesso ad estranei, fatta eccezione per soggetti autorizzati dall'amministrazione comunale che possono accedere ai plessi solo se muniti di cartellino di riconoscimento.
2. I genitori potranno accedere ai singoli plessi:
 - Nell'orario previsto di accettazione e ritiro dei minori;
 - Su convocazione per assemblee, per incontri di gruppo, colloqui individuali;
 - Iniziative promosse dall'amministrazione o dagli educatori o dalle famiglie;
 - Previo accordo con gli educatori.

Articolo 7

Funzionamento

1. Il calendario annuale del servizio di asilo nido, nel quale è stabilita la data di inizio e di conclusione dell'anno scolastico, è fissato, annualmente, con atto del responsabile dei Servizi Educativi entro il mese di Luglio.
2. Possono essere predisposti progetti specifici che prevedano: orari e moduli flessibili; il prolungamento e/o l'anticipo dell'orario di ingresso e/o di uscita; l'apertura del servizio durante particolari periodi dell'anno.
3. La permanenza dei minori all'interno della struttura può essere a tempo pieno o tempo corto, antimeridiano e pomeridiano.
4. L'orario di frequenza è definito in sede di ammissione. La comunicazione della data dell'inserimento deve essere comunicata, di norma, entro il 14 luglio di ogni anno.
5. I minori possono essere accettati al singolo asilo nido non oltre le 9.15 e possono uscire non prima delle 13,00 (tempo corto antimeridiano) e non prima delle ore 16,00 (tempo lungo).
6. Per favorire l'inserimento del minore, alla famiglia è richiesto, nei primi giorni di frequenza, di garantire la presenza di una figura familiare adulta.

7. Il rapporto educatori/utenti è fissato dalla normativa regionale e dagli accordi sindacali in materia. Nella fascia dei semidivezzi il rapporto educatore/utenti sarà calcolato tenendo conto delle esigenze dei minori di età inferiore ad un anno.
8. Il Dirigente dei Servizi Educativi provvede a stilare il calendario dei giorni feriali di chiusura del servizio.
9. Eventuali chiusure straordinarie sono disposte dal Sindaco o dal dirigente Servizi Educativi preposto negli ambiti di rispettiva competenza. La chiusura temporanea può essere disposta solo in caso di eventi straordinari ed imprevedibili, per motivi di igiene, ordine e sicurezza pubblica.

Articolo 8 Graduatorie

1. Nella composizione delle graduatorie deve essere assicurata precedenza a:
 - Esistenza di gravi problemi di ordine psicofisico e /o sociale del minore o del nucleo di convivenza familiare;
 - minori con nucleo familiare monoparentale;
 - condizione lavorativa dei genitori e della composizione del nucleo familiare del minore.
2. Sulla base dei predetti indirizzi, la Giunta Comunale individua i criteri di maggior dettaglio ed approva la tabella dei punteggi da attribuire alle domande ai fini della composizione delle graduatorie.
3. La graduatoria per l'ammissione agli asili nido gestiti dal Comune di Pomigliano d'Arco è suddivisa in tre fasce:
 - Lattanti - da 3 mesi a 13 mesi di età;
 - Semidivezzi - da 14 mesi a 24 mesi di età;
 - Divezzi - da 25 mesi a 30 mesi di età;
4. L'età è calcolata alla data del 1 Settembre di ciascun anno.
5. Le iscrizioni agli asili nido sono aperte, di norma, dal 6 marzo al 1 giugno, come da bando. Possono presentare domanda i genitori dei minori residenti ed i genitori che abbiano in corso, entro la predetta data, la domanda di trasferimento di residenza nel Comune di Pomigliano d'Arco, i genitori che dimostrino, con idonea documentazione, che prenderanno residenza nel Comune di Pomigliano d'Arco, ovvero come da comma 6 articolo 4.
6. In ogni caso, il minore è inserito al compimento del terzo mese di età.
7. Le date di apertura e chiusura dell'iscrizione agli asili nido può essere modificata con atto della Giunta Comunale anticipando e posticipando le date di inizio e chiusura delle iscrizioni.
8. La graduatoria provvisoria è predisposta dai Servizi Educativi ed è pubblicata all'albo pretorio. Alla graduatoria provvisoria è assicurata adeguata pubblicità. Avverso alle risultanze della graduatoria provvisoria è ammesso, entro e non oltre i successivi 15 giorni dalla pubblicazione, ricorso in opposizione al Dirigente dei Servizi Educativi che decide in via definitiva nei successivi 15 giorni.

Articolo 9 Piano educativo

1. Il Coordinamento pedagogico organizzativo, tenuto conto del parere del collegio degli educatori, predispone il piano educativo degli asili nido. Tale piano definisce la

programmazione educativa, l'organizzazione, nel tempo, delle attività, tenendo conto sia dell'età, sia dei bisogni dei bambini/e, sia delle risorse disponibili.

2. Il piano educativo degli asili nido le prevede attività di sperimentazione e la formazione del personale e le forme di integrazione e collaborazione con gli asili nido privati accreditati ed autorizzati.

Articolo 10 **Ammissioni, rette e rinunce**

1. Gli inserimenti dei nuovi utenti si effettuano, di norma, entro il 30 ottobre. Dopo questa data, nel caso che risultino liberi posti, saranno effettuati inserimenti secondo l'ordine di scorrimento delle graduatorie .
2. Qualora nel corso dell'anno, una graduatoria andasse ad esaurimento, i posti disponibili saranno offerti agli utenti in lista di attesa nelle altre fasce, a condizione che il minore abbia compiuto, alla data di inserimento, l'età prevista per la fascia.
3. Le rinunce al posto da parte dei genitori decorrono, anche al fine del pagamento delle rette, dal decimo giorno successivo alla data in cui perviene la comunicazione scritta ai Servizi Educativi.
4. La retta di frequenza costituisce una compartecipazione delle famiglie al costo del servizio asilo nido. Il pagamento della retta mensile, determinata secondo le norme di cui al comma seguente, è dovuto, indipendentemente dalla frequenza del bambino o dai giorni di effettiva erogazione del servizio. Con deliberazione della giunta comunale, possono essere previsti casi di riduzione della retta mensile, in caso di assenza prolungata del minore esclusivamente per gravi motivi di salute.
5. Le rette di frequenza e le norme di pagamento da parte delle singole famiglie che fruiscono del servizio, sono fissate annualmente con atto della Giunta comunale. La quota di partecipazione delle famiglie al costo del servizio è determinata in base alle certificazioni ISEE.
6. In via straordinaria, con atto del responsabile dei Servizi Educativi secondo i criteri stabiliti con la delibera di Giunta comunale adottata ai sensi dell'art. 8, comma 2, può essere stabilita una riduzione della tariffa mensile, dovuta dall'utente disabile o affetto da gravi patologie, in caso di minore frequenza determinata dal suo stato psico-fisico, adeguatamente documentato, o la completa gratuità per particolare disagio sociale ed economico , ampiamente documentato e comprovato dai Servizi Sociali Comunali.

Articolo 11 **Partecipazione**

1. Il Comune garantisce le forme e gli organismi di partecipazione per favorire la comunicazione tra famiglie e Servizi Educativi.

Articolo 12 **L'assemblea dei genitori**

1. L'assemblea è composta dai genitori, dagli esercenti la potestà e dagli affidatari di tutti gli iscritti, ed è aperta agli educatori e al personale ausiliario. L'assemblea elegge, nel proprio seno, un presidente scelto fra i rappresentanti dei genitori. Partecipano all'assemblea il responsabile dei Servizi Educativi e del coordinamento pedagogico organizzativo o loro delegato. L'amministrazione comunale fornisce il supporto logistico ed organizzativo.

2. L'assemblea dei genitori è convocata dal presidente con preavviso di almeno otto giorni e con indicazione dell'ordine del giorno. L'assemblea è convocata anche, dietro richiesta scritta, con l'elenco degli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, di almeno il 15% dei genitori degli utenti del servizio o su richiesta del responsabile del Servizi Educativi.
3. E' compito dell'assemblea esaminare il piano educativo degli asili nido, nonché proporre:
 - iniziative, incontri aperti e altre forme di informazione sui problemi educativi dell'infanzia;
 - le linee generali di organizzazione e funzionamento del servizio e le forme di verifica e valutazione di efficienza, efficacia e qualità;
 - iniziative di raccordo con le famiglie e con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari;
 - progetti di sperimentazione e nuovi servizi integrativi per garantire il miglior soddisfacimento dell'utenza;
 - iniziative culturali, educative di coinvolgimento dei genitori alla vita della scuola;
 - interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei plessi.

Articolo 13 Il Presidente

1. Nella prima riunione, l'assemblea elegge il presidente ed il vicepresidente, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei presenti. Qualora, dopo la prima votazione, non si raggiunga la maggioranza suddetta, si procederà ad ulteriore votazione al termine della quale sarà proclamato eletto chi avrà ottenuto più voti.
2. Il presidente rappresenta gli interessi ed i bisogni degli utenti del servizio e svolge un ruolo di coordinamento dei compiti assegnati all'assemblea
3. Il presidente convoca e presiede le riunioni dell'assemblea, fissa l'ordine del giorno. Il Presidente dura in carica due anni ed è rieleggibile. In caso di assenza del presidente l'assemblea è convocata dal vicepresidente. Il presidente decade dalla carica per gli stessi motivi di decadenza dei membri del comitato di indirizzo .

Articolo 14 Incontri con i genitori

1. Gli educatori convocano, almeno tre volte all'anno, i genitori dei minori frequentanti le sezioni. Una delle tre riunioni deve tenersi all'inizio dell'anno scolastico per presentare il progetto educativo del plesso. Alla prima riunione i genitori eleggono i due rappresentanti che partecipano al consiglio di plesso.
2. Prima di ogni inserimento, gli educatori programmano con i genitori colloqui individuali e/o collettivi finalizzati ad un primo momento di conoscenza.
3. I colloqui fra genitori e educatori avvengono almeno una volta durante l'anno e ogni volta che i genitori o le educatrici ne sentano la necessità.

Articolo 15 Comitato di indirizzo

1. Il comitato di indirizzo dei Servizi Educativi è composto da 7 componenti di cui:

- a) 2 rappresentanti dei genitori per gli asili nido
 - b) 2 rappresentanti degli educatori per gli asili nido
 - c) 1 rappresentante del personale ausiliario per gli asili nido;
 - d) Il responsabile dei Servizi Educativi e del coordinamento pedagogico organizzativo.
2. Il comitato di indirizzo è convocato e presieduto dal responsabile dei Servizi Educativi. La convocazione avviene mediante lettera raccomandata, fax, telegramma o e-mail contenente l'ordine del giorno, e l'orario della prima e seconda convocazione. L'avviso deve essere spedito almeno otto giorni prima della riunione.
 3. Le riunioni del comitato sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti. In seconda convocazione, da tenersi un'ora dopo la prima, la riunione è valida se sono presenti almeno 4 membri. Delle riunioni del comitato è redatto un verbale da conservare agli atti del servizio educativo per l'infanzia. Le deliberazioni del comitato di indirizzo sono prese con la maggioranza dei presenti e a maggioranza di voti.
 4. I componenti elettivi del comitato di indirizzo durano in carica due anni e sono rieleggibili. Cessano dall'incarico, indipendentemente dall'ipotesi di scadenza o di anticipata cessazione del comitato medesimo, per il verificarsi delle seguenti cause: morte; rinuncia per dimissione; assenza senza giustificati motivi per più di due sedute consecutive del Comitato; cessazione dalla frequenza al nido o alla scuola di infanzia da parte del figlio.
 5. In caso di cessazione di un rappresentante eletto, subentrerà il primo dei non eletti e resta in carica fino alla scadenza del mandato del soggetto sostituito. Il comitato decade quando perde la metà dei propri componenti.

Articolo 16

Elezione dei componenti

1. I rappresentanti dei genitori eletti per il consiglio di plesso, in apposita riunione convocata dal responsabile dei Servizi Educativi, eleggono, con le modalità del seguente comma due, i propri rappresentanti in seno al comitato di indirizzo. I rappresentanti degli educatori e degli esecutori sono eletti da tutto il personale assunto a tempo indeterminato
2. La votazione avviene a scrutinio segreto su apposite schede. Ogni elettore vota due nominativi. L'elezione avviene con il sistema proporzionale sulla base di liste concorrenti. Le operazioni elettorali, la proclamazione degli eletti ed il relativo verbale sono curate dai Servizi Educativi.
3. In caso di cessazione di un rappresentante eletto, subentrerà il primo dei non eletti e resterà in carica fino alla scadenza del mandato del soggetto sostituito.

Articolo 17

Funzioni del comitato di indirizzo

1. Il comitato di indirizzo, nel rispetto della libertà di insegnamento degli educatori, delle norme di legge vigenti e dei CCNL, ha funzioni di promozione ed indirizzo sull'attività dei servizi educativi.
2. Sono compiti del comitato:

- Individuare gli indirizzi generali per l'attività degli asili nido e delle scuole dell'infanzia comunali, anche in relazione ai rapporti con il contesto territoriale;
- Proporre iniziative culturali, educative di coinvolgimento dei genitori alla vita della scuola e sui problemi educativi e di prevenzione del disagio;
- Prendere in esame e sottoporre al servizio competente osservazioni e reclami inerenti al funzionamento dell'asilo nido
- Promuovere attività di informazione rivolti alle famiglie e alle formazioni sociali, anche al fine di esaminare questioni relative all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino;

Articolo 18 **Gli educatori**

1. Gli educatori, in collaborazione con il personale ausiliario, operano per l'armonico sviluppo psico-fisico e cognitivo dei minori, favoriscono la sua socializzazione attraverso lo studio e l'applicazione di metodologie educative, la strutturazione di spazi e l'organizzazione dei materiali.
2. Gli educatori concorrono a rimuovere gli ostacoli che si frappongono al raggiungimento degli obiettivi formativi dei minori, sostenendo la crescita affettiva, emotiva, dell'autonomia e delle conoscenze.
3. Il personale collabora nella individuazione degli arredi, ha il compito della tenuta degli archivi e della documentazione educativa. E' tenuto ad effettuare la richiesta e il controllo dei materiali igienico - sanitari e didattici, nonché degli arredi. Il personale verifica la rispondenza delle forniture effettuate.
4. Le responsabilità educative e di sorveglianza dei minori sono compito specifico degli educatori.

Articolo 19 **Il Collegio degli Educatori**

1. Il Collegio degli Educatori è costituito da tutti gli educatori degli asilo nido.
2. Il Collegio degli Educatori è convocato e presieduto dal Coordinatore Pedagogico ed ha i seguenti compiti:
 - a. Indirizzo, monitoraggio e valutazione delle attività didattico/formative;
 - b. Approvare il piano dell'offerta formativa
 - c. Approvare le iniziative ed i progetti con eventuali altri soggetti pubblici e privati
 - d. Predisporre il piano di inserimento dei minori
 - e. Promuovere esperienze di continuità con il territorio.

Articolo 20 **Il Personale**

1. Il personale educativo e ausiliario è assegnato alle singole sedi nel rispetto delle normative legislative e contrattuali in materia di profili professionali. La dotazione dell'organico del nido è determinato in base ai rapporti tra bambini ed educatrici previsti dalla normativa vigente, ovvero fatte salve le successive modifiche.

2. La dotazione di organico è definita in riferimento all'attuazione del progetto educativo, alle fasce orarie di frequenza dei bambini ed all'articolazione dei turni di lavoro del personale.
3. Fatti salvi gli accordi decentrati vigenti, il calendario scolastico, che non può superare le 42 settimane, prevede l'interruzione per Natale e Pasqua.
4. Alla funzione educativa, alla cura dei minori e dell'ambiente deve partecipare tutto il personale operante nel plesso, secondo criteri di lavoro di gruppo e di piena collegialità.
5. Tutto il personale è tenuto a partecipare ai corsi di aggiornamento e di qualificazione organizzati dall'amministrazione comunale e a sottoporsi agli accertamenti sanitari previsti dalla normativa vigente.
6. Tutto il personale in servizio è tenuto ad assicurare la vigilanza e l'assistenza al minore nel momento del pasto.

Articolo 21

Educatore aggiuntivo

1. Nel plesso dove sono inseriti bambini disabili, può essere assegnato personale aggiuntivo, a sostegno delle attività educative.
2. Tale personale svolge servizio, di norma, in orario antimeridiano per un numero di ore compatibile ai bisogni del bambino/a disabile in relazione alla gravità della inabilità attestato dall'A.S.L.
3. L'educatore assegnato al plesso fa parte a tutti gli effetti del collegio degli educatori e contribuisce attivamente alla vita didattica-educativa della scuola e non rappresenta l'unica figura di riferimento del minore. Dell'armonica crescita del minore, in base all'organizzazione stabilita collegialmente, sono parimenti responsabili tutte le educatrici della sezione e/o del plesso.
4. Fermo restando quanto previsto nei precedenti commi, gli educatori aggiuntivi rimangono, di norma, assegnati al plesso per tutta la durata della permanenza del minore, fatto salvo l'ottenimento della richiesta di trasferimento volontario o nei casi di incompatibilità ambientale.

Articolo 22

Il personale ausiliario

1. Gli esecutori scolastici cooperano con gli educatori nella realizzazione del percorso formativo del bambino e sono, parte integrante del collettivo. Il loro contributo è necessario alla costruzione di un corretto clima educativo all'interno della scuola e ad assicurare una situazione ambientale adeguata alle esigenze ed ai bisogni dei minori.
2. Il personale ausiliario esprime il proprio parere in merito alla strutturazione, all'organizzazione degli spazi e dei tempi del plesso.
3. L'esecutore scolastico assicura l'igiene dei locali, coadiuva il personale educativo nella vigilanza e nella custodia dei bambini, in particolare durante la distribuzione e consumazione dei pasti. Negli altri momenti collabora con gli educatori nell'attività didattica.

Articolo 23

Tirocinio

1. Per favorire la formazione di figure professionali con competenze educative e avvicinare il mondo della scuola e del lavoro, l'Amministrazione Comunale offre,

nell'ambito delle proprie disponibilità, alle agenzie educative del territorio e alle strutture scolastiche statali o legalmente riconosciute l'opportunità di effettuare esperienze di tirocinio. Il tirocinio sarà regolato da appositi protocolli di intesa.

Articolo 24 **Formazione**

L'amministrazione comunale, assicura la qualificazione continua del personale attraverso programmi di formazione permanente lo svolgimento dei quali è effettuato all'interno del monte ore annuale o nei periodi di disponibilità.

Articolo 25 **Supplenze**

1. In caso di assenza, gli educatori di ruolo ed il personale ausiliario sono sostituiti sulla base delle vigenti norme.
2. Le supplenze sono conferite dal responsabile dei "Servizi Educativi".
3. Le supplenze temporanee devono essere conferite solo dopo aver esperito il cambio del turno del personale del plesso per un numero di giorni strettamente indispensabili per assicurare lo svolgimento dell'attività didattica e possono essere revocate in qualsiasi momento, con il venir meno della necessità.

Articolo 26 **Norme transitorie e finali**

1. In fase di prima applicazione del presente regolamento con riferimento alle ammissioni degli utenti per l'anno educativo 2007/2008, si procederà ad esaurire con priorità le liste di attesa relative alla graduatoria per l'anno educativo 2006/2007 fino ad esaurimento delle stesse con obbligo da parte degli interessati di presentazione di espressa istanza di ammissione o di rinuncia espressa; solo in caso di capienza residua saranno ammesse nuove istanze a mezzo bando pubblico.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge nazionale e regionale, in materia e successive modifiche. Il presente regolamento entra in vigore nei termini previsti dalle vigenti norme con il prossimo anno educativo.