



comune di  
**PRATO**

## **REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA**

**Approvato con Delibera di Consiglio Comunale  
n. 146 del 28.07.2003**

**Modificato con Delibera di Consiglio Comunale  
n. 43 del 30.03.2006**

**Modificato con Delibera di Consiglio Comunale  
n. 120 del 28.12.2010**

**Modificato con Delibera di Consiglio Comunale  
n. 2 del 10.01.2013**

## **INDICE**

### TITOLO I: PRINCIPI GENERALI

- Articolo 1: Finalità del Servizio
- Articolo 2: Finalità educative
- Articolo 3: I servizi educativi per l'infanzia
- Articolo 4: Collegamento con il territorio
- Articolo 5: Informazione e sviluppo
- Articolo 6: Sperimentazione
- Articolo 7: Utenti
- Articolo 8: Graduatorie di accesso
- Articolo 9: Frequenza
- Articolo 10: Accesso ai locali

### TITOLO II: SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA

- Articolo 11: Programmazione e sviluppo
- Articolo 12: Finalità del servizio
- Articolo 13: Obiettivi del servizio
- Articolo 14: Il servizio di nido d'infanzia
- Articolo 15: Piano educativo dei nidi d'infanzia
- Articolo 16: Graduatorie
- Articolo 17: Ammissioni, rette e rinunce
- Articolo 18: Autorizzazione al funzionamento ed all'accreditamento
- Articolo 19: Vigilanza
- Articolo 20: I servizi integrativi dell'infanzia

### TITOLO III: SCUOLA DELL'INFANZIA

- Articolo 21: Finalità ed obiettivi
- Articolo 22: Ammissioni
- Articolo 23: Organizzazione

### TITOLO IV: INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

- Articolo 24: Partecipazione
- Articolo 25: L'assemblea dei genitori
- Articolo 26: Il Presidente
- Articolo 27: Incontri con i genitori
- Articolo 28: Comitato di indirizzo
- Articolo 29: Elezione dei componenti

Articolo30: Funzioni del comitato di indirizzo

Articolo31: Il Consiglio di plesso

#### TITOLO V: ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Articolo 32: Il responsabile del Coordinamento pedagogico organizzativo

Articolo 33: Coordinamento pedagogico organizzativo

Articolo 34: Gli educatori

Articolo 35: Il collegio degli educatori

Articolo 36: Il collegio degli educatori di plesso

Articolo 37: Il Personale

Articolo 38: Delegata di Plesso

Articolo 39: Educatore aggiuntivo

Articolo 40: Insegnamento della religione cattolica

Articolo 41: Il personale ausiliario

Articolo 42: Tirocinio

Articolo 43: Formazione

Articolo 44: Trasferimenti ed assegnazioni di sede

Articolo 45: Supplenze

Articolo 46: Norme disciplinari a tutela dei bambini

Articolo 47: Norme Finali

## **TITOLO I: PRINCIPI GENERALI**

### **Articolo 1: Finalità del Servizio**

1. Il Comune di Prato concorre a garantire alle bambine e ai bambini residenti nel territorio comunale, di età compresa fra i tre mesi e i sei anni, 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 Prato 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 .
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 contribuisce a realizzare il diritto all'educazione per tutti i minori della prima e seconda infanzia, 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: I servizi educativi per l'infanzia**

1. Il sistema dei servizi educativi per l'infanzia è costituito da:
  - a) scuola dell'infanzia;
  - b) asili nido;
  - c) servizi integrativi.
2. Le scuole comunali di infanzia e gli asili nido sono strutture che accolgono i bambini e le bambine, da tre mesi a sei anni, con carattere di continuità temporale.
3. I servizi integrativi si configurano come luoghi con caratteristiche educative, ludiche, culturali e di aggregazione sociale, rivolti ai bambini e alle bambine, da soli o insieme agli adulti. Le diverse tipologie dei servizi integrativi sono individuati dalla legge regionale.
4. Nel sistema dei servizi educativi rientrano i nidi privati autorizzati ed accreditati, i quali conformano la propria azione e la propria attività ai principi stabiliti dal presente regolamento.

### **Articolo 4: Collegamento con il territorio**

1. L'amministrazione comunale favorisce:
  - La continuità pedagogica dei nidi e dei servizi integrativi 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, sono promossi accordi: con gli istituti scolastici statali e paritari; con le strutture private accreditate e le associazioni sociali e sanitarie; con le associazioni o gli enti culturali e sportivi presenti sul territorio.

### **Articolo 5: Informazione e sviluppo**

1. Il comune attiva con l'amministrazione scolastica statale, con le scuole paritarie e con gli asili nido privati accreditati le necessarie forme di collaborazione per garantire:
  - a) La continuità del progetto educativo - formativo tra asili nido, scuola dell'infanzia e scuola primarie;
  - b) Il coordinamento della domanda e dell'offerta del servizio educativo e formativo sul territorio;
  - c) Il potenziamento della qualità degli interventi per la piena attuazione del diritto all'educazione e alla formazione;
  - d) Forme di interazione e di coordinamento tra gli organi collegiali della scuola comunale e quelli della scuola materna ed elementare statale;

- e) La promozione di attività coordinate di formazione ed aggiornamento professionale del personale.

### **Articolo 6: Sperimentazione**

1. Le attività di sperimentazione si realizzano nella ricerca di innovazioni e progettazioni educative. Le forme di sperimentazione sono definite dal coordinamento pedagogico organizzativo in collaborazione con il collegio degli educatori.
2. Le sperimentazioni hanno una durata massima di tre anni. Il coordinamento pedagogico elabora un piano orientativo triennale all'interno del quale sono stabiliti i contenuti, l'iter metodologico e i criteri di valutazione e il monitoraggio della sperimentazione.
3. Nel caso in cui la sperimentazione interessi aspetti collegati con la didattica, è necessario il parere del collegio degli educatori.
4. Le sperimentazioni che richiedono un incremento di risorse, devono essere previste nei documenti di programmazione economico-finanziarie del servizio.

### **Articolo 7: Utenti**

1. 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.
2. Il comune promuove forme di trasparenza e informazione sulle procedure di ammissione degli utenti e sulla gestione dei servizi privati accreditati.
3. 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.
4. Previa copertura dei relativi oneri da parte del comune di residenza del minore, l'ammissione dei minori residenti in altri comuni, è possibile solo in caso di mancanza di domande di residenti sufficienti a coprire tutti i posti disponibili.
5. In via straordinaria, con determinazione del responsabile del Servizio, ferma restando la verifica della disponibilità del posto, possono essere ammessi, in qualsiasi momento, al servizio:
  - I minori in stato di grave rischio, accertato con relazione dei servizi sociali, appartenenti a famiglie, anche non residenti e in deroga a quanto previsto dal precedente comma quattro;

### **Articolo 8: Graduatorie di accesso**

1. Nella composizione delle graduatorie deve 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 e approva la tabella dei punteggi da attribuire alle domande ai fini della composizione delle graduatorie.
- 3. Gli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale al precedente comma uno costituiscono elemento di orientamento per l'ammissione degli utenti da parte dei soggetti gestori di servizi privati accreditati.
- 4. A condizione che sia disponibile il posto, i minori disabili hanno diritto all'inserimento negli asili nido e nella scuola d'infanzia, purché rientranti nello stradario, indipendentemente dalla posizione in graduatoria.
- 5. Nel caso che, per favorire l'iscrizione unica alle scuole d'infanzia comunali o statali, verranno definiti di concerto con gli istituti scolastici criteri unici, questi saranno recepiti dalla Giunta Comunale con proprio atto.

### **Articolo 9: Frequenza**

1. 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 uguali o superiori a sei 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.
2. Nel caso in cui sia necessario, il Servizio può impartire apposite disposizioni a tutela della salute degli utenti e dei lavoratori.
3. Nel caso di assenze non ancora giustificate, gli educatori devono informarsi tempestivamente presso i genitori sulle motivazioni.
4. Nel caso di assenze ingiustificate di cinque giorni consecutivi, gli educatori devono informare immediatamente il responsabile del Servizio che convoca, nei successivi -cinque giorni, i genitori. Nel caso di mancata presentazione dei genitori o di assenza di una valida giustificazione nel termine suddetto, l'ufficio pronuncia la decadenza dell'utente dal diritto al posto e lo comunica all'interessato. Avverso il provvedimento di decadenza è ammesso ricorso, nei successivi cinque giorni, al responsabile del Servizio che decide sul ricorso, in via definitiva, nei successivi 5 giorni.
5. Fatti salvi i casi d'urgenza, la somministrazione dei farmaci ai minori deve essere effettuata esclusivamente da personale con specifica qualifica professionale.  
Le modalità di comportamento del personale sono definite con apposita determinazione dirigenziale.
6. 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.

7. 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 del Servizio, a ritirare il bambino/bambina un altro soggetto, purché di età superiore a 16 anni.
8. 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.

#### **Articolo 10: 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.

### **TITOLO II: SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA**

#### **Articolo 11: Programmazione e sviluppo**

1. Il sistema pubblico dell'offerta di servizi educativi per la prima infanzia è costituito dai servizi pubblici e dai servizi privati accreditati.
2. Il comune esercita le funzioni di promozione, di indirizzo e di controllo sul sistema dei servizi educativi per la prima infanzia pubblici e privati accreditati, attivi sul proprio territorio, mediante l'approvazione annuale del piano educativo comunale e la stipulazione di apposite convenzioni.
3. Il comune attiva le procedure di autorizzazione e di accreditamento, le funzioni di vigilanza e sviluppa le attività di formazione e di orientamento pedagogico.
4. Il comune promuove rapporti di collaborazione, anche attraverso l'eventuale stipulazione di convenzioni, contratti di servizio e carte di servizio, con i privati accreditati, attivi sul proprio territorio, per ampliare la quantità e migliorare la qualità del servizio erogato.

#### **Articolo 12: Finalità del servizio**

1. L'asilo nido è un servizio educativo per la prima infanzia che risponde ai bisogni delle bambine e dei bambini, di età compresa tra i tre mesi e i tre anni.
2. L'asilo nido assicura la coerenza educativa con l'ambiente familiare e svolge, nella comunità locale, funzioni di formazione permanente sulle problematiche della prima infanzia. Per raggiungere tali finalità, esso ricerca la massima integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari ed, in specifico, con la scuola materna.

3. Le attività educative all'interno dei servizi sono organizzate privilegiando situazioni di piccolo gruppo omogenei e sono tese alla valorizzazione delle diversità individuali. Adeguate strategie sono adottate per consentire un ambientamento graduale e attivo dei minori.
4. Il servizio di asilo nido facilita l'accesso delle donne al lavoro e sostiene la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori, in un quadro di pari opportunità tra i generi. A tal fine, l'amministrazione comunale promuove servizi integrativi e complementari allo scopo di diversificare e rendere flessibile l'offerta.

### **Articolo 13: Obiettivi del servizio**

1. Gli obiettivi educativi del servizio asilo nido d'infanzia sono:
  - a) Offrire ai bambini e alle bambine un luogo di formazione, di crescita armonica e serena e di socializzazione nella prospettiva del loro benessere psico-fisico;
  - b) Prevenire ed intervenire su condizioni di svantaggio psico-fisico e socio culturale;
  - c) Favorire la continuità educativa con la famiglia, con l'ambiente sociale e con gli altri servizi esistenti sul territorio;
  - d) attuare azioni positive per favorire la promozione culturale dei propri servizi e l'informazione sulle problematiche relative alla prima infanzia.

### **Articolo 14: Il Servizio di nido d'infanzia**

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 del Servizio -
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. In ogni caso, la presenza dei minori nella struttura non può essere inferiore alle quattro ore e superiore a 11 ore.
4. L'orario di frequenza è definito in sede di ammissione. La comunicazione della data dell'inserimento deve essere comunicata, di norma, entro il 30 giugno.
5. I minori possono essere accettati al singolo asilo nido non oltre le 9,00 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 medi il rapporto educatore/utenti sarà calcolato tenendo conto delle esigenze dei minori di età inferiore ad un anno.

8. L'amministrazione comunale fornisce il materiale necessario per il funzionamento dei plessi. In caso di spese straordinarie ed occasionali o per l'acquisto di materiale non fornito, il consiglio di plesso può attivare una cassa scolastica, definendo le norme di gestione.

#### **Articolo 15: Piano educativo dei nidi d'infanzia**

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 lo 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 16: Graduatorie**

1. La graduatoria per l'ammissione agli asili nido gestiti dal comune di Prato è suddivisa in tre fasce:
  - Piccoli - da 3 mesi a 6 mesi di età;
  - Medi - da 6 mesi ed un giorno a 18 mesi di età;
  - Grandi - da 18 mesi e un giorno a 36 mesi di età.
2. L'età è calcolata alla data del 1 Settembre di ciascun anno. In sede di avviso pubblico per l'iscrizione al servizio la fascia dei medi può essere suddivisa in due sottofasce.
3. Le iscrizioni agli asili nido sono aperte, presso gli sportelli circoscrizionali, di norma dal 10 febbraio al 10 Marzo. Possono presentare domanda i genitori dei minori residenti nati entro il 10 marzo ed i genitori che abbiano in corso, entro la predetta data, la domanda di trasferimento di residenza nel comune di Prato ovvero che dimostrino, con idonea documentazione, che prenderanno residenza nel comune di Prato.
4. I genitori dei bambini e delle bambine, nati dal 1 marzo al 31 maggio, possono presentare domanda di iscrizione, presso le circoscrizioni, di norma dal 20 maggio al 4 giugno. Le domande presentate fuori termine, saranno prese in considerazione, secondo l'ordine di arrivo, solo in caso di posti vacanti a graduatoria esaurita. In ogni caso il minore può essere inserito al compimento del terzo mese di età.
5. 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. In entrambi i casi viene anticipata o posticipato dello stesso numero di giorni la data di nascita 10 marzo prevista nel precedente comma.
6. La graduatoria è predisposta dal Servizio ed è pubblicata all'albo pretorio. Alla graduatoria è assicurata adeguata pubblicità. Avverso alle risultanze della graduatorie è ammesso,

entro e non oltre i successivi 15 giorni dalla pubblicazione, ricorso in opposizione al responsabile del servizio, che decide in via definitiva nei successivi 15 giorni.

### **Articolo 17: Ammissioni, rette e rinunce**

1. Le ammissioni vengono fatte in base alle graduatorie e alle scelte operate dai genitori al momento delle iscrizioni. Qualora il posto libero offerto non risulti essere il primo scelto dal genitore, questi ha facoltà di rinunciare, posizionandosi in fondo alla lista d'attesa, rimanendo in lista d'attesa per un posto che si liberasse in seguito.
2. Gli inserimenti dei nuovi utenti si effettuano, di norma, entro il 10 ottobre. Dopo questa data, nel caso che risultino posti liberi, saranno effettuati inserimenti fino al 31 marzo dell'anno scolastico in corso.
3. Dopo il 31 marzo, si potrà comunque procedere ad ulteriori inserimenti, valutandone gli effetti sul piano delle ammissioni dell'anno successivo. Il Servizio si riserva di comunicare in corso d'anno i posti disponibili, attraverso la pubblicazione sulla rete civica.
4. 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.
5. 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 al Servizio
6. Il cittadino è tenuto al pagamento di una quota d'iscrizione non rimborsabile, salvo mancata assegnazione del posto e casi documentati da parte delle famiglie di impossibilità di accesso al servizio.
7. La retta di frequenza costituisce una compartecipazione delle famiglie al costo del servizio nido d'infanzia. 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.
8. La quota di iscrizione, 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, oppure del consiglio comunale, in caso di revisione dei criteri per la loro determinazione. La quota di partecipazione mensile delle famiglie al costo del servizio è determinata in base alle certificazioni ISEE.
9. L'amministrazione valuterà i casi di mutate condizioni economiche del nucleo familiare in corso d'anno, onde apportare correttivi ed abbattimenti stabiliti con appositi atti.
10. In via straordinaria, con atto del responsabile del Servizio, 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.

11. In caso di morosità, l'ufficio convoca i genitori e propone un piano di rientro oppure procede ai sensi di legge.
12. Nelle prime due settimane dell'apertura del servizio per i bambini/e riconfermati, l'attività educativa si protrarrà non oltre le 14,00.
13. Per favorire l'inserimento dei bambini nuovi iscritti al Tempo Lungo e per instaurare il giusto rapporto tra nido, minore e famiglia, le prime due settimane di frequenza sono, di norma, a tempo corto.

## **Articolo 18: Autorizzazione al funzionamento ed all'accreditamento**

1. Sono sottoposti al regime dell'autorizzazione al funzionamento e all'accreditamento i servizi educativi privati per la prima infanzia, disciplinati dal presente regolamento. I requisiti per l'autorizzazione al funzionamento e all'accreditamento sono stabiliti dalle leggi e dai regolamenti regionali e comunali e da specifici atti dell'amministrazione comunale.
2. Il gestore privato di uno dei servizi educativi per l'infanzia deve presentare domanda di autorizzazione al funzionamento e/o accreditamento allo sportello unico per l'impresa.
3. Lo sportello unico per l'impresa, acquisiti i pareri degli uffici competenti e il parere pedagogico da parte del Servizio, rilascia l'autorizzazione. L'autorizzazione ha durata triennale.
4. Lo sportello unico per l'impresa pronuncia la decadenza dell'autorizzazione se, annualmente, il soggetto gestore non fornisce, su richiesta dell'amministrazione comunale, le informazioni richieste sulla base delle norme vigenti.
5. Scaduto il triennio di validità dell'autorizzazione, la domanda per il rinnovo deve essere presentata allo sportello unico per l'impresa e deve contenere la dichiarazione della permanenza delle condizioni della precedente richiesta, ovvero, in caso di variazioni le loro specifiche descrizioni.
6. Il soggetto gestore di un servizio autorizzato al funzionamento o accreditato è, altresì, tenuto, a pena di revoca dell'autorizzazione, a comunicare tutte le variazioni rispetto ai dati ed elementi forniti nella richiesta di autorizzazione e a fornire al comune i dati e le notizie stabilite da leggi, regolamenti regionali o comunali, deliberazioni della giunta o del consiglio comunale e determinazioni dirigenziali.
7. Compatibilmente con le risorse di bilancio, l'amministrazione comunale può ammettere ai crediti di accesso gli utenti dei servizi accreditati.

## **Articolo 19: Vigilanza**

1. L'amministrazione comunale controlla la qualità del servizio delle strutture autorizzate e accreditate presenti sul suo territorio, anche mediante periodiche ispezioni.
2. Qualora, nell'esercizio delle competenze di vigilanza, di cui al precedente comma, si rilevi la non ricorrenza delle condizioni che dettero luogo al rilascio dell'autorizzazione o dell'accreditamento, lo sportello unico delle imprese provvede, previa diffida a ottemperare alle condizioni richieste, alla revoca dell'autorizzazione o dell'accreditamento.
3. Lo sportello unico per l'impresa informa i servizi educativi per l'infanzia delle autorizzazioni, dei rinnovi, delle decadenze o revoche delle autorizzazioni e degli accreditamenti.

## **Articolo 20: I servizi integrativi dell'infanzia**

1. I servizi integrativi per l'infanzia hanno l'obiettivo di assicurare risposte flessibili e differenziate alle esigenze delle famiglie e dei bambini e rispondono alle esigenze di coloro

che non necessitano di un servizio continuato per tutto il giorno e per tutta la settimana. Possono essere caratterizzati da una fase sperimentale che ne individua i contenuti e le norme di organizzazione e/o gestione.

2. Sono servizi integrativi per l'infanzia: i centri gioco-educativi; i centri bambini/e genitori; le altre tipologie previste dalla normativa regionale.
3. I servizi integrativi per l'infanzia costituiscono occasioni di incontro per tutti i bambini residenti nel Comune, di età compresa tra tre mesi e tre anni, con possibilità di elevare la fascia di età degli utenti fino a comprendere la seconda infanzia.
4. I centri bambini/e genitori sono servizi di carattere educativo e ludico, organizzati secondo il criterio della flessibilità con la presenza di altri adulti accompagnatori. Essi assicurano occasioni di socialità e di gioco per i bambini e di incontro e di comunicazione per gli adulti.
5. I centri gioco sono servizi e progetti educativi e ludici rivolte alle bambine ed ai bambini in cui si possono effettuare esperienze di socializzazione con i coetanei per iniziative flessibili, temporanee e saltuarie nella giornata, anche senza la presenza dei genitori. Essi garantiscono uno spazio organizzato ed attrezzato per consentire alle bambine ed ai bambini opportunità educative, di socialità e di comunicazione con i propri coetanei.
6. L'orario e il calendario di funzionamento dei servizi integrativi sono strutturati in modo da rispondere ai bisogni dei bambini, delle famiglie. Pertanto, essi devono prevedere aperture anche al di fuori dell'orario e del calendario scolastico dei servizi educativi tradizionali. L'orario di lavoro del personale sarà improntato alla massima flessibilità, nel rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro.
7. L'attività dei servizi integrativi è oggetto di verifica e di valutazione da parte del Servizio che possono avvalersi di pareri espressi da esperti e dal collegio degli educatori. La valutazione tecnica è integrata da un'indagine sulla soddisfazione dell'utenza.

### **TITOLO III: SCUOLA DELL'INFANZIA**

#### **Articolo 21: Finalità ed obiettivi**

1. La scuola dell'infanzia rappresenta un momento fondamentale per lo sviluppo di identità, autonomia e competenze di tutte le bambine ed i bambini dai tre ai sei anni.
2. La scuola dell'infanzia è, per la sua peculiare caratteristica, ambiente di vita, di relazione e di apprendimento ed offre un'esperienza decisiva per la crescita personale e sociale grazie all'incontro con i coetanei, con gli adulti professionalmente responsabili, con i segni ed i linguaggi della cultura di appartenenza.
3. La rete delle strutture scolastiche pubbliche e private paritarie assicura l'educazione e la formazione dei bambini e delle bambine residenti nel comune di Prato. Il comune di Prato concorre al perseguimento di questo obiettivo per mezzo delle scuole dell'infanzia comunali, nel rispetto delle normative relative all'ordinamento scolastico.

4. La scuola dell'infanzia garantisce a tutte le bambine e bambini un processo educativo che elimini ogni forma di discriminazione e di selezione. Essa concorre a rimuovere i condizionamenti ambientali e le disparità sociali, garantendo la crescita delle bambine e dei bambini e le loro potenzialità sociali, affettive e cognitive.
5. Le finalità della scuola dell'infanzia si realizzano nello sviluppo dei processi evolutivi delle bambine e dei bambini, nella programmazione e ricerca pedagogica e didattica in un continuo rapporto con la famiglia, con le realtà ambientali ed istituzionali in cui opera la scuola.
6. Il comune di Prato, persegue una collaborazione operativa tra le scuole dell'infanzia comunali, statali e private paritarie per la realizzazione di una proposta educativa di qualità.
7. La scuola comunale d'infanzia persegue percorsi educativi di continuità verticale con il nido e con la scuola elementare e orizzontale con le famiglie e con il territorio.
8. La scuola dell'infanzia si riferisce agli orientamenti dell'attività educativa previsti dalla normativa nazionale in materia di pubblica istruzione, nell'ambito della propria autonomia.

#### **Articolo 22: Iscrizioni, Graduatorie, Ammissioni**

1. L'assegnazione del minore al plesso avviene sulla base dello stradario di appartenenza, determinato dal luogo di residenza del minore. Le domande di ammissione devono essere presentate, con gli appositi moduli, presso le circoscrizioni di norma entro il termine previsto dalla normativa ministeriale per le scuole dell'infanzia statali .
2. Possono presentare domanda di iscrizione, i genitori dei bambini residenti nel Comune di Prato o che hanno in corso il trasferimento di residenza da altro comune. Le domande presentate oltre i termini e quelle dei non residenti saranno esaminate solo dopo l'esaurimento delle graduatorie, seguendo l'ordine di arrivo.
3. La graduatoria è formata ed approvata dal Servizio. La graduatoria è affissa all'albo della circoscrizione e di ciascuna scuola, di norma entro il 28 febbraio di ogni anno.
4. Avverso alle risultanze della graduatorie è ammesso, entro e non oltre i successivi 15 giorni dalla pubblicazione, ricorso in opposizione al responsabile della circoscrizione che decide in via definitiva nei successivi 15 giorni.
5. Nel caso in cui si esaurisca la graduatoria di un plesso, per l'assegnazione dei posti vacanti si attinge dalla graduatoria del plesso più vicino o da quello con la più lunga lista di attesa.
6. La scuola dell'infanzia comunale accoglie i minori nei limiti di età stabiliti dalle norme di legge in materia.
7. I minori sono ammessi alla frequenza fino al 31 marzo di ogni anno scolastico.
8. Nelle prime due settimane di frequenza del servizio per i bambini/e nuovi utenti, l'attività didattica si protrarrà non oltre le ore 14,00, per favorirne l'inserimento nella sezione e per instaurare il giusto rapporto tra scuola, minore e famiglia.

9. Nel caso in cui venga istituita l'iscrizione unica alle scuole dell'infanzia comunali e statali, la Giunta Comunale con proprio atto potrà modificare le disposizioni operative previste dal presente articolo.

### **Articolo 23: Organizzazione**

1. L'anno scolastico inizia a settembre e termina in giugno. La data di inizio e di conclusione dell'anno scolastico che deve prevedere l'interruzione per Natale e Pasqua, è fissato annualmente con disposizione del responsabile del Servizio.
2. Il numero delle sezioni di scuola dell'infanzia è stabilito dall'amministrazione comunale, di anno in anno, con delibera della giunta comunale, prima dell'inizio dell'anno scolastico.
3. Le scuole dell'infanzia si articolano in sezioni a tempo corto e a tempo lungo. La sezione è l'unità di base per l'attività educativa e didattica.
4. Ogni sezione è costituita da un numero di alunni non superiore a 25 e non inferiore a 20. Il predetto rapporto di uno a 25 deve essere calcolato sull'intero plesso, fermo restando che ciascuna sezione può essere costituita fino ad un massimo di 28 alunni.
5. All'interno del plesso le sezioni si rapportano tra loro in modo aperto e flessibile tale da consentire la programmazione di attività per gruppi e di interventi individualizzati nonché l'organizzazione di ogni altra attività atta a favorire l'integrazione dei minori disabili o in situazione di disagio e di svantaggio.
6. Su richiesta dei genitori per i soggetti disabili, al raggiungimento dell'età scolare, il responsabile del Servizio, autorizza un ulteriore anno di permanenza nella scuola dell'infanzia, sentito il collegio degli educatori, il coordinamento pedagogico e l'A.S.L.
7. Nel caso in cui i genitori o gli esercenti la potestà genitoriale trasferiscano la residenza in altro comune, è assicurata al minore la possibilità di concludere l'anno scolastico.
8. L'amministrazione comunale fornisce materiale necessario per il funzionamento dei plessi. In caso di spese straordinarie ed occasionali o di acquisto di materiale non fornito, il consiglio di plesso può attivare una cassa scolastica, definendo le norme di gestione.
9. Per ciascun bambino e bambina è redatto un fascicolo personale nel quale è indicato il suo processo educativo – didattico.
10. L'orario di ingresso o di uscita può essere anticipato o posticipato e possono essere sperimentate orari e moduli flessibili per favorire i genitori che lavorano.

## **TITOLO IV: INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE**

### **Articolo 24: Partecipazione**

1. Il comune garantisce le forme e gli organismi di partecipazione per favorire la comunicazione tra famiglie e Servizio .

## **Articolo 25: 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 i responsabili del Servizio e del coordinamento pedagogico organizzativo o loro delegato. L'assemblea può essere convocata sia per plesso, sia per categoria sia per zona. 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 Servizio .
3. E' compito dell'assemblea esaminare il piano educativo degli asili nido ed il piano dell'offerta formativa della scuola materna comunale, nonché proporre:
  - iniziative, incontri aperti e altre forme di informazione sui problemi educativi dell'infanzia;
  - le linee generali di organizzazione e funzionamento dei vari servizi 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 26: 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 di cui al successivo articolo 28 comma 4.

### **Articolo 27: Incontri con i genitori**

1. Gli educatori di ogni plesso 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 28: Comitato di indirizzo**

1. Il comitato di indirizzo del Servizio è composto da 16 componenti di cui:
  - a) 4 rappresentanti dei genitori di cui 2 per gli asili nido e 2 per le scuole dell'infanzia;
  - b) 4 rappresentanti degli educatori di cui 2 per gli asili nido e 2 per le scuole dell'infanzia
  - c) 2 rappresentanti del personale ausiliario di cui 1 per le scuole dell'infanzia ed 1 per gli asili nido;
  - d) 4 rappresentanti per i nidi privati di cui due rappresentante degli educatori e due dei genitori;
  - e) Il responsabile del Servizio e del Coordinamento pedagogico organizzativo.
2. Il comitato di indirizzo è convocato e presieduto dal responsabile del Servizio. 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 29: Elezione dei componenti**

1. I rappresentanti dei genitori eletti per il consiglio di plesso, in apposita riunione convocata dal responsabile del Servizio, 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, nel rispetto della composizione indicata nel precedente articolo 28 comma 1 lettera a). Le operazioni elettorali, la proclamazione degli eletti ed il relativo verbale sono curate dal Servizio.
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 30: 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;
  - Approvare l'adesione del Servizio ad associazioni, comitati o altri organismi;
  - 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 degli asili nidi, dei servizi integrativi e delle scuole di infanzia comunali;
  - 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;
  - Esercitare ogni altro compito attribuito dall'amministrazione comunale, previo parere favorevole del collegio degli educatori.
  -

### **Articolo 31: Il Consiglio di plesso**

1. Il consiglio di plesso è costituito da due a dodici educatori, da due a dodici genitori e da uno a quattro ausiliari, in relazione alla capienza della struttura. Nel caso in cui nella struttura vi siano più servizi il consiglio di plesso è, di norma, unico e può articolarsi, per esigenze connesse con la programmazione, in gruppi di lavoro trasversali permanenti o temporanei.
2. Il consiglio di plesso è convocato e presieduto dal delegato di plesso e si riunisce almeno tre volte per ogni anno scolastico.
3. Il consiglio di plesso ha le seguenti funzioni:

- a) Promuovere e sostenere iniziative culturali e educative;
- b) Verificare l'andamento educativo – didattico;
- c) Disciplinare il funzionamento della cassa scolastica.

## **TITOLO V: ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

### **Articolo 32: Il responsabile del Coordinamento pedagogico organizzativo**

1. Il responsabile del Servizio individua, con proprio atto, il responsabile del coordinamento pedagogico organizzativo.
2. Il responsabile del coordinamento pedagogico organizzativo tiene i rapporti con istituti scolastici, con l'A.S.L. e con gli altri soggetti per coordinare progetti e programmi educativo-formativi.
3. Il Responsabile del coordinamento pedagogico organizzativo, nell'ambito delle direttive e delle disposizioni impartite dal responsabile dei servizi educativi all'infanzia e degli indirizzi stabilite nei documenti di programmazione, ha il compito di coordinare le seguenti attività:
  - a) Gestione pedagogica dei servizi all'infanzia sia a gestione diretta che convenzionati, per incrementarne la qualità;
  - b) elaborazione degli aspetti pedagogici dei piani annuali dei servizi;
  - c) predisposizione del piano educativo degli asili nido e del piano dell'offerta formativa della scuola materna comunale;
  - d) pianificazione della formazione e dell'aggiornamento del personale;
  - e) realizzazione di iniziative per l'ampliamento dell'offerta formativa, per l'integrazione delle diversità e per la promozione della qualità dei servizi.

### **Articolo 33: Coordinamento pedagogico organizzativo**

1. Il coordinamento pedagogico organizzativo opera nell'ambito dei servizi educativi all'infanzia.
2. Sulla base delle direttive impartite dal responsabile dei servizi educativi all'infanzia e degli indirizzi stabilite nei documenti di programmazione, assicura le funzioni di direzione organizzativa - gestionale e di coordinamento pedagogico organizzativo.
3. Sono compiti del coordinamento pedagogico organizzativo:
  - a) Concorrere, di concerto con il collegio degli educatori, alla promozione, all'elaborazione, all'attuazione ed alla verifica del piano dell'offerta formativa per le scuole dell'Infanzia comunali e del piano del servizio educativo dei servizi all'infanzia;
  - b) Fornire consulenza tecnico - scientifica ed il coordinamento della programmazione educativa;

- c) Definire con il collegio degli educatori gli interventi individualizzati, l'attuazione dei processi educativi, le modalità di osservazione dei bambini e delle bambine e le forme di coinvolgimento dei genitori;
- d) Garantire specifici interventi nell'ambito delle problematiche inerenti all'handicap effettuando in particolare un lavoro di supervisione alle Educatrici e di coordinamento con i competenti Servizi dell'A.U.L.S.S.;
- e) Promuovere servizi educativi integrativi per l'infanzia 0-6;
- f) Attivare azioni di indirizzo, sostegno tecnico e coordinamento del lavoro pedagogico degli operatori e gestione della programmazione educativa;
- g) Promuovere, organizzare, attività di formazione e aggiornamento rivolto ai servizi pubblici e privati accreditati;
- h) Concorrere alla promozione della qualità dei servizi, anche attraverso iniziative a favore e a sostegno della genitorialità, dell'integrazione delle diversità, della gestione sociale attraverso proposte di laboratorio, di documentazione educativa e di comunicazione;
- i) Sostenere la cultura e i progetti di continuità tra ordini di scuola e il territorio;

Il coordinamento assicura gli opportuni raccordi con i presidi socio-sanitari pubblici del territorio in ordine alle seguenti materie: informazione, prevenzione e sorveglianza igienico - sanitaria; disciplina delle segnalazioni di casi di disagio fisico, psicologico, sociale.

#### **Articolo 34: 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.
5. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato o con contratto di prestazione d'opera è assunto previo colloquio attitudinale teso ad accertare l'idoneità a svolgere le mansioni specifiche, con particolare riferimento alla capacità di gestione di gruppi composti anche da adulti.

### **Articolo 35: Il collegio degli educatori**

1. Il collegio degli educatori è costituito da tutti gli educatori con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato degli asili nido e della scuola di infanzia comunale e dei servizi educativi integrativi.
2. Il collegio degli educatori è, di norma, convocato separatamente per gli asili nido e la scuola materna. Nel caso che debbano essere discussi argomenti di comune interesse può essere convocato un collegio congiunto degli educatori dei nidi e delle materne. Nel caso in cui si discutano argomenti di comune interesse possono essere invitati al collegio gli ausiliari.
3. Il collegio degli educatori è convocato e presieduto dal responsabile del coordinamento pedagogico organizzativo. Esso è convocato, anche su richiesta motivata di cinque educatori ed ha i seguenti compiti:
  - a) Indirizzo, monitoraggio e valutazione delle attività didattiche e formative;
  - b) Approvare, in distinte sedute, il piano dell'offerta formative della scuola materna ed il piano educativo degli asili nido da presentare alla giunta comunale;
  - c) Approvare le iniziative e i progetti con altri soggetti pubblici e privati;
  - d) Predisporre il piano di inserimento dei bambini e esprimere parere sulle proposte di modifica al presente regolamento;
  - e) Concorrere nella programmazione annuale, in base al progetto educativo, dell'acquisto di attrezzature e materiale didattico;
  - f) Promuove esperienze di continuità educativa tra nidi, scuole materne ed elementari;

### **Articolo 36: Il collegio degli educatori di plesso**

1. Il collegio degli educatori di plesso è convocato e presieduto dalla coordinatrice pedagogica di riferimento o dal delegato di plesso. Esso è convocato anche su richiesta motivata di cinque educatori ed ha i seguenti compiti:
  - a) Integrare, con specifiche iniziative, il piano delle offerte formative e il piano educativo approvato dal collegio degli educatori, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili per ciascun plesso;
  - b) Elaborare la programmazione educativa del plesso e la sua articolazione didattica in attività di sezione e gruppi trasversali e le modalità di funzionamento del plesso;
  - c) Elaborare gli strumenti di valutazione degli esiti educativi (limitatamente alla scuola di infanzia);
  - d) Verificare l'organizzazione del lavoro del plesso;
  - e) Promuovere e sostenere le iniziative culturali e educative;
  - f) Esprimere proposte per l'aggiornamento professionale del personale;
  - g) Designare il delegato di plesso e suo sostituto ed individuare le persone referenti di singoli e specifici obiettivi, dietro richiesta del coordinamento pedagogico;
  - h) stabilire i criteri di elezione e numero dei componenti del consiglio di plesso.

2. Il collegio quando discute gli argomenti di cui al precedente comma 2 lettera d) è obbligatoriamente integrato con il personale ausiliario.
3. Il collegio può articolarsi, per esigenze connesse con la programmazione, in gruppi di lavoro trasversali permanenti o temporanei formati da soli educatori, da educatori, personale ausiliario dello stesso plesso o di plessi diversi.

### **Articolo 37: 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.
2. Gli Educatori, dopo aver superato favorevolmente il periodo di prova, sono nominati con decorrenza dall'inizio del successivo anno scolastico, titolari di una delle sedi vacanti, in base all'ordine di graduatoria nel concorso.
3. Gli educatori della scuola materna di nuova assunzione devono essere in possesso, oltre che del titolo di studio anche della abilitazione all'insegnamento.
4. Gli educatori della scuola dell'infanzia delle sezioni ad orario lungo si alternano in turni in coerenza con il principio della pari responsabilità educativa e con modalità di organizzazione dell'orario, finalizzate a realizzare la maggiore compresenza possibile nello svolgimento delle attività educative. Gli orari e i turni del personale saranno concordati con il coordinatore pedagogico e i nominativi del personale del plesso sono affissi all'albo della scuola.
5. L'orario di lavoro degli educatori prevede la disponibilità di un monte ore annuale, al di fuori dell'attività con i minori, per attività di programmazione, di gestione sociale, di aggiornamento, di formazione, di incontri con i genitori e per ogni altra attività prevista dal contratto collettivo di lavoro.
6. Fatti salvi gli accordi decentrati vigenti, il calendario scolastico, che non può superare le 42 settimane, prevede l'interruzione per Natale e Pasqua.
7. 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.
8. 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.
9. Tutto il personale in servizio è tenuto ad assicurare la vigilanza e l'assistenza al minore nel momento del pasto. La fruizione del servizio mensa da parte del personale è gratuita. La consumazione del pasto da parte del personale deve essere compatibile con le normali funzioni di servizio.

### **Articolo 38: Delegato/a di plesso**

1. Il personale degli asili nido e delle scuole dell'infanzia, nel mese di settembre di ogni anno, designa il delegato/a di plesso ed il suo sostituto.
2. Il delegato/a di plesso è un educatore eletto a maggioranza da tutto il personale operante nel plesso, dura in carica un anno ed è rieleggibile.
3. Il delegato/a rappresenta il punto di riferimento organizzativo sia per il personale della scuola sia per l'amministrazione comunale ed è il tramite fra gli educatori ed il coordinamento pedagogico organizzativo. Tali funzioni sono esclusivamente di tipo organizzativo con esclusione di rappresentanza sindacale.
4. Il delegato/a segnala al Servizio i problemi dell'utenza, dei minori e delle famiglie, le istanze del personale ed i problemi del plesso.

### **Articolo 39: 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 40: Insegnamento della religione cattolica**

1. Nella scuola dell'infanzia sono assicurate le specifiche e autonome attività educative in ordine all'insegnamento della religione cattolica. Sono assicurate, altresì, le attività educative alternative per i bambini e le bambine che non si avvalgono dell'insegnamento di religione.
2. Il Responsabile del Servizio affida le specifiche e autonome attività educative in ordine all'insegnamento della religione cattolica agli educatori titolari di sezione disponibili a svolgerle e riconosciuti idonei dall'Ordinario diocesano, secondo le modalità previste dalla legge.
3. Nel caso in cui le specifiche e autonome attività educative in ordine all'insegnamento della religione cattolica non siano impartite dall'educatore titolare di sezione, si provvede mediante il conferimento del relativo insegnamento con affidamento ad incarico esterno, d'intesa con l'Ordinario diocesano.

#### **Articolo 41: 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.
4. L'esecutore scolastico è tenuto alla prestazione di un numero di ore aggiuntive all'orario di lavoro per attività di formazione e di organizzazione dell'attività del plesso nella misura e con le modalità definite negli accordi decentrati. Tali ore aggiuntive sono, di norma, recuperate nel periodo di sospensione delle attività didattiche.
5. Gli esecutori scolastici collaborano alle attività degli organismi di partecipazione ed eleggono i loro rappresentanti nel comitato di indirizzo.

#### **Articolo 42: 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 43: Formazione**

1. 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 44: Trasferimenti ed assegnazioni di sede**

1. Le sedi vacanti debbono essere rese note al personale educatore e agli esecutori scolastici prima dell'inizio dell'anno scolastico successivo. Le domande dirette ad ottenere il trasferimento ad altra sede, devono essere presentate entro il 30 aprile.
2. I trasferimenti e le assegnazioni di sede sono disposti dal responsabile del Servizio in ordine di graduatoria di passaggio a ruolo secondo il seguente criterio:
  - a) perdenti sede;
  - b) richiesta volontaria;
  - c) trasferimenti d'ufficio di cui al successivo comma otto;
  - d) nuove assunzioni;
  - e) trasferimenti per motivi disciplinari;
3. I trasferimenti avranno decorrenza dal 1 settembre dell'anno scolastico successivo. All'inizio dell'anno scolastico l'amministrazione comunale procede all'assegnazione della sede.
4. Il personale, secondo l'ordine di graduatoria di passaggio a tempo indeterminato, ha diritto all'assegnazione della sede, fino all'esaurimento delle sedi disponibili per ogni anno scolastico. Nel caso di rinuncia alla sede, l'educatore può scegliere una delle ulteriori sedi disponibili, sempre in ordine di graduatoria.
5. Nel caso in cui, durante l'anno scolastico, le sedi aumentino esse sono assegnate provvisoriamente a chi ne fa richiesta ovvero a incaricate a tempo determinato. In caso di diminuzione delle sedi durante l'anno, si procede al trasferimento degli educatori esuberanti in ordine inverso di graduatoria di plesso.
6. L'educatore assente, per un periodo superiore a cinque mesi, che riprenda il servizio dopo il 30 aprile, non ha automaticamente diritto a rientrare nella propria sede e può essere assegnato d'ufficio, provvisoriamente, ad altra sede.
7. Le sanzioni disciplinari superiori alla censura, l'aspettativa per motivi di famiglia superiore ad un anno, e le assenze per motivi di salute o per temporanea inidoneità ai compiti di istituto superiori a 18 mesi, comportano come conseguenza, la perdita della titolarità della sede alla quale l'educatore è assegnato. Nel computo dei mesi sono esclusi il periodo di astensione obbligatoria e facoltativa per maternità.
8. Il personale, che abbia riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura, non può più ottenere titolarità di sede nella scuola in cui insegnava al momento dell'infrazione che diede luogo al provvedimento disciplinare

9. I trasferimenti del personale possono essere disposti, d'ufficio dietro relazione congruamente motivata del coordinamento pedagogico, dal responsabile del Servizio, nei seguenti casi:

- sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- incompatibilità ambientale dell'educatore con i colleghi, con gli ausiliari o con gli utenti;
- rifiuto dell'educatore e/o educatori alle sperimentazioni ed innovazioni didattiche;
- per motivi di salute, comprovati da certificazione del medico competente, che rendano incompatibile il rapporto fra il personale e gli utenti.

#### **Articolo 45: Supplenze**

1. In caso di assenza, gli educatori di ruolo sono sostituiti da educatori supplenti in possesso del richiesto titolo di studio sulla base delle vigenti graduatorie.
2. Le supplenze sono conferite dal responsabile del Servizio sulla base della graduatoria.
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 46: Norme disciplinari a tutela dei bambini**

1. Tenuto conto della necessità di salvaguardare i diritti dei minori e, con riferimento alle finalità del servizio, saranno presi provvedimenti disciplinari nei confronti del personale che provochi gravi disagi nell'attuazione dell'attività educativa o di funzionamento del servizio.
2. Per quanto attiene il personale di ruolo, per i provvedimenti disciplinari, si fa espresso rinvio alla normativa vigente.
3. Per quanto riguarda il personale supplente il responsabile del Servizio, su proposta, congruamente motivata, del coordinamento pedagogico può procedere a temporanea sospensione cautelare dal servizio, nelle more dei dovuti conseguenti accertamenti e di eventuali provvedimenti successivi e nei seguenti casi:
  - a) Per constatata inidoneità ai compiti dell'educatore evidenziata con precisi atti o fatti;
  - b) Per gravi o ripetute mancanze disciplinari, regolarmente contestate dal coordinatore pedagogico e già oggetto di censura;
  - c) Per tutti quei motivi che comportano l'allontanamento, secondo le normative generali.

#### **Articolo 47: Norma Finale**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge, regolamenti e di contratti nazionali e decentrati in materia.
2. Il presente regolamento entra in vigore nei termini previsti dalle vigenti norme, con esclusione delle modifiche di cui all'art. 8 che entrano in vigore con il prossimo anno

scolastico (1 settembre 2006). I soggetti a cui, alla data di adozione della delibera di modifica del presente regolamento, sono erogati i crediti di accesso devono stipulare il contratto di servizio a decorrere dall'anno scolastico successivo.