

COMUNE DI CASALFIUMANESE

Ufficio Scuola, Cultura, Biblioteca, Assistenza-Servizi sociali

CARTA DEI SERVIZI

DEL SERVIZIO EDUCATIVO PRESCOLARE DI SASSOLEONE

per il triennio educativo 2016 - 2018

Approvata con deliberazione di Giunta Comunale

n. 37 del 06/04/2016.

TITOLO 1 - Linee guida

Articolo 1 – Linee guida della Carta dei Servizi del Servizio Educativo Prescolare di Sassoleone

La Carta dei Servizi rappresenta il patto fra il Comune di Casalfiumanese, il gestore del Servizio Educativo Prescolare di Sassoleone – Coop.va sociale Seacoop - per il triennio educativo 2015/2016 - 2016/2017 - 2017/2018 e i cittadini fruitori.

La presente Carta dei Servizi si configura come strumento utile a valorizzare la corresponsabilità educativa tra educatori e famiglie, con il coinvolgimento concreto della Comunità entro cui opera il Servizio Educativo Prescolare di Sassoleone (d'ora in poi SEP).

La Carta dei Servizi è alla base del documento del patto di corresponsabilità educativa (in allegato) che viene sottoscritto fra il Comune di Casalfiumanese e ogni singola famiglia all'atto dell'accettazione del posto assegnato nel SEP.

Articolo 2 – Carta dei Servizi e documenti correlati

La carta dei servizi, oltre ad essere alla base della redazione del Patto di Corresponsabilità è corredata da una serie di documenti di attuazione degli impegni condivisi qui contenuti. Dal punto di vista pedagogico i documenti correlati sono i seguenti:

1. progetto pedagogico del servizio educativo prescolare consultabile presso il sep e sul sito ufficiale del comune di Casalfiumanese.
2. piano dell'offerta formativa del SEP , consultabile presso il SEP
3. convenzione ONU per i diritti delle bambine e dei bambini, consultabile sul WEB

Dal punto vista gestionale i documenti correlati sono i seguenti:

1. Bando di iscrizione al SEP
2. Regolamento tariffario del SEP

Articolo 3 – Validità della Carta dei Servizi

La presente Carta dei Servizi è valida per il triennio educativo 2016 - 2018 e nelle more dell'elaborazione successiva. Può essere modificata prima di tale scadenza qualora sussista l'accordo fra il comune di Casalfiumanese, il gestore del SEP e i genitori dei bambini frequentanti il SEP.

Articolo 4 – Principi ispiratori dell'erogazione e dell'organizzazione del SEP

L'organizzazione e il funzionamento del SEP si basano sul rispetto di tutti i diritti fondamentali delle bambine e dei bambini, così come sanciti dalla Convenzione ONU di New York del 1989, a partire dall'articolo 3 che sancisce la superiorità dei diritti delle bambine e dei bambini sui diritti degli adulti (compresi educatori, insegnanti e genitori), quando sono tra loro in contrasto.

In termini educativi, pur rinviando necessariamente alla lettura completa della convenzione ONU preme evidenziare alcune affermazioni che stanno alla base dell'elaborazione del progetto pedagogico del SEP, come ad esempio quelle che fanno riferimento al fatto che ciascuna bambina e ciascun bambino ha diritto ad avere una famiglia, alla protezione sociale, ad avere il massimo rispetto per la sua persona sia dal punto di vista fisico che psicologico ed emotivo, alla salute, alla socializzazione e all'istruzione in modo tale che venga sempre rispettata la sua specifica identità, comprese le inclinazioni, i desideri, le aspirazioni, le modalità espressive, i tempi e le modalità di acquisizione delle conoscenze. In altre parole si afferma che le bambine e i bambini possono diventare, fin da piccoli, protagonisti della propria vita e attivi nella società in cui vivono.

Nell'elaborazione del piano delle attività educative assumono inoltre rilevanza i seguenti diritti delle bambine e dei bambini:

- il diritto alla riservatezza
- il diritto ad esprimere le proprie idee ed essere ascoltati
- il diritto a riunirsi liberamente nel loro tempo libero e ad entrare in relazione con le generazioni diverse
- il diritto al riposo, al tempo libero, al gioco e al divertimento.

Questi principi rimandano al rispetto delle tappe di sviluppo e dei tempi di crescita di ciascuna bambina e bambino, e conseguentemente a considerare le loro attività come pienamente dotate di valore in sé.

Il rispetto dei diritti delle bambine e dei bambini implica anche il rispetto del loro diritto a vivere in una famiglia che goda del massimo equilibrio e benessere possibile; pertanto è compito di coloro che coordinano o operano nel SEP trovare il miglior compromesso possibile tra i bisogni del bambino e le esigenze della sua famiglia, purché legittime e non lesive dei suoi diritti

Articolo 5 – Finalità educative generali del SEP

Il Servizio Educativo Prescolare si caratterizza come una delle risposte possibili ai bisogni dei bambini e delle bambine per favorire il loro benessere e sostenere la loro crescita, nel rispetto dell'identità individuale di ognuno di essi, fornendo occasioni, interventi ed opportunità per sostenere e sviluppare le potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali.

Nella gestione del SEP si intendono perseguire le seguenti finalità generali:

- a. **la formazione e socializzazione dei bambini**, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali, affinché si possa promuovere la progressiva:

- **maturazione dell'identità** intesa come sicurezza, stima di sé, fiducia nelle proprie capacità, motivazione alla curiosità, riconoscimento ed apprezzamento di identità altrui con le differenze di sesso, cultura e valori;
 - **conquista dell'autonomia** intesa come capacità di orientamento e di scelte personali, apertura alle scoperte, cura di sé, degli altri, dell'ambiente e della solidarietà, dell'impegno, della giustizia, del bene comune;
 - **sviluppo delle competenze** inteso come potenziamento delle capacità sensoriali, motorie, sociali, linguistiche, intellettive ;
- b. **la cura dei bambini** determinata dall'affidamento continuo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
- c. **il sostegno alle famiglie** nella cura dei figli e nelle scelte educative, valorizzando la **continuità educativa fra servizio educativo prescolare e famiglia**, intesa come continuità di contenuti, come complementarità finalizzata in primo luogo a garantire la congruenza e l'omogeneità dell'esperienza vissuta dai bambini stessi tra servizio educativo e famiglia;
- d. **il benessere** dei bambini che lo frequentano inteso come prerequisito indispensabile per uno sviluppo equilibrato e consapevole dei bambini stessi.

TITOLO 2 – DIRITTI E DOVERI

Articolo 6 – Prerogative del Comune di Casalfiumanese

Le prerogative del Comune di Casalfiumanese, pur dispiegandosi all'interno di un sistema dialogante con tutti i soggetti coinvolti nella gestione del SEP, si esercitano nella:

- a. elaborazione, tramite le competenze dialoganti del coordinatore pedagogico, del Progetto Pedagogico e delle linee essenziali del piano dell'offerta formativa;
- b. determinazione e composizione del gruppo dei bambini che possono accedere di anno in anno al SEP;
- c. definizione delle linee di indirizzo per una gestione operativa e funzionale del personale educativo ed ausiliario;
- d. verifica della coerenza della gestione al sistema normativo che presiede l'erogazione del servizio;
- e. definizione dei piani formativi del personale;
- f. valutazione contingente dei bisogni delle famiglie e della comunità locale al fine di proporre criteri di accesso che consentano di affrontare le priorità e le emergenze;
- g. garanzia della sostanziale sicurezza dell'edificio e della strumentazione ivi presente.

Articolo 7 – Impegni del gestore

Il gestore si impegna:

1. ad erogare il servizio del SEP in modo continuativo e regolare, nell'ambito del calendario annuale di apertura, definito nel rispetto dei criteri fissati dalla legislazione nazionale e regionale, dagli accordi con l'Amministrazione Comunale e dalle disposizioni dei contratti collettivi di lavoro del comparto.
2. ad organizzare, in base alle risorse programmate con il Comune di Casalfiumanese, il proprio personale in modo flessibile per affrontare priorità ed emergenze;
3. a garantire la promozione e la realizzazione con la massima coerenza e tempestività di quanto dichiarato nel Progetto Pedagogico e nella presente Carta dei Servizi soprattutto in merito al rispetto senza condizione dei diritti delle bambine e dei bambini nella prospettiva delle pari opportunità, inclusione e partecipazione;
4. ad assicurare la promozione della massima partecipazione delle famiglie a tutte le scelte che vengono adottate;
5. ad aderire alla piena adesione al codice deontologico da parte del proprio personale, in particolare al massimo rispetto delle privacy delle bambine e dei bambini e delle loro famiglie;
6. a garantire la sostanziale sicurezza della strumentazione e delle procedure operative e professionali adottate.

Articolo 8 – Diritti dei bambini e delle famiglie

Ai fruitori del SEP sono garantiti i seguenti diritti:

1. il SEP è gestito con personale qualificato e continuamente formato;
2. il servizio viene erogato con la massima personalizzazione possibile, pur all'interno di un contesto collettivo;
3. tutte le figure implicate nella gestione e pianificazione del servizio (personale educativo ed ausiliario, coordinatore pedagogico, responsabile della gestione, assessore e sindaco) sono disponibili ad un rapporto diretto e tempestivo con i fruitori, per quanto di competenza;
4. il rapporto con le famiglie è improntato a cortesia e sollecitudine, nonché a trasparenza. L'accesso delle famiglie nei locali del SEP è favorito purché non danneggi il regolare svolgimento delle attività e la concentrazione delle bambine e dei bambini nei loro compiti di esplorazione e apprendimento;
5. le bambine, i bambini e le famiglie godono del più ampio diritto alla privacy, purché non in contrasto con la loro tutela e protezione;
6. è garantito il più ampio rispetto della cultura di appartenenza, delle idee e delle sensibilità personali, purché non in contrasto con le leggi vigenti o con altre culture o idee, ugualmente legittime presenti all'interno del SEP;
7. si garantisce la necessaria attenzione per la sicurezza, senza eccedere nell'irrigidimento eccessivo degli spazi e delle attività, che potrebbero pregiudicare l'instaurarsi di relazioni positive e di percorsi di apprendimento efficaci;
8. si promuove la creazione di contesti di socializzazione ed esperienze fortemente inclusivi sia per i bambini che per le famiglie.

Articolo 9 – Doveri delle famiglie

Le famiglie si impegnano:

1. a favorire il rispetto dei diritti delle bambine e dei bambini, come sono stati declinati nell'articolo 4 della presente Carta dei Servizi;
2. a tenere un comportamento appropriato all'interno dei locali del SEP, rispettando il lavoro del personale e la concentrazione ed il benessere delle bambine e dei bambini;
3. ad esporre con sollecitudine in modo appropriato e pertinente, tutti i motivi di insoddisfazione, privilegiando il rapporto diretto con gli educatori o il coordinatore pedagogico, per le questioni della vita quotidiana o di pianificazione educativa, utilizzando a tale scopo le sedi più opportune per la salvaguardia dell'attività e della privacy, mai comunque alla presenza delle bambine e dei bambini o durante l'attività ordinaria;
4. a limitare il più possibile e solo per cause di forza maggiore il non rispetto dell'organizzazione del SEP, fermo restando quanto concordato come personalizzazione delle fruizioni (articolo 8 comma 2);
5. A contribuire responsabilmente alla risoluzione dei conflitti sia con il personale che con gli altri fruitori;
6. A fornire tutte le informazioni, anche di carattere personale, che fossero necessarie per la corretta organizzazione ed esecuzione delle attività e per il massimo benessere delle bambine e dei bambini;
7. A contribuire, secondo le proprie possibilità, al miglioramento dell'offerta formativa, sia in termini di idee che di operatività;
8. A contribuire, secondo le proprie possibilità al miglioramento dell'aspetto estetico del SEP
9. A non danneggiare l'immagine pubblica del SEP senza giusto motivo e senza aver prima provato tutte le soluzioni conciliative a disposizione

TITOLO 3 – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SEP

Articolo 10 – Servizi complementari

Sono messi a disposizione dell'utenza i seguenti servizi complementari:

- consulenze pedagogiche attinenti l'educazione dei figli e il miglioramento della continuità scuola – famiglia. Il servizio è fornito gratuitamente, previo appuntamento, dal Coordinatore Pedagogico;
- sportello di ascolto per affrontare ogni problematica che si riverbera sul percorso di crescita delle bambine e dei bambini o sul benessere delle famiglie. Il servizio è fornito, previo appuntamento, da una psicologa ed è gratuito;
- Sala di lettura di Sassoleone e Biblioteca comunale di Casalfiumanese : il servizio di consultazione e prestito attivo nei giorni e negli orari di apertura, è gratuito.

- Informazioni, riportate nella bacheca del SEP, su iniziative di carattere educativo/culturali organizzate a livello comunale e circondariale

Articolo 11 – Integrazione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali

Il comune di Casalfiumanese favorisce l'inclusione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali, in particolare di bambini con certificazione di disabilità, fornendo nel limite delle disponibilità economiche, tutte le risorse necessarie per l'integrazione e per la realizzazione del Piano Educativo Individualizzato, elaborato secondo le procedure previste dall'accordo di programma per l'integrazione degli alunni disabili, ai sensi della Legge 104/92

Articolo 12 – Criteri di accesso al SEP: bando di iscrizione

Per accedere al SEP è necessario richiederne l'iscrizione, secondo le modalità selettive previste nel relativo bando. Il periodo di pubblicazione del bando è individuato con lo scopo di facilitare la possibilità di concorrere a tutti gli aventi diritto. Le domande si riferiscono all'anno educativo successivo ed il loro esito concorre a comporre la futura composizione del SEP.

Il bando resta aperto tutto l'anno per accogliere domande di bambini che concorrono per posti vacanti in corso d'anno. In caso di contemporanea presentazione di più domande si procederà assegnando un punteggio secondo i criteri esposti nel bando

Il bando è gestito con il criterio della massima oggettività e trasparenza dei criteri d'accesso: è assicurato ai partecipanti il diritto al ricorso e l'accesso agli atti, sulla base delle leggi e della regolamentazione vigente.

Il gestore e il Comune di Casalfiumanese si impegnano a favorire la conoscenza preventiva del SEP sia attraverso visite guidate sia attraverso la documentazione accessibile, sia attraverso colloqui informativi di tipo organizzativo o pedagogico con il personale educativo e il coordinatore pedagogico.

La presentazione delle domande è organizzata in modo da agevolare il più possibile le famiglie. La presentazione può avvenire direttamente presso il SEP oppure presso l'ufficio scuola del Comune di Casalfiumanese.

Coerentemente con gli obiettivi del SEP in quanto servizio sperimentale, sanciti dalla Legge Regionale 22 giugno 2012 n.° 6, per l'accesso al Servizio sono adottati criteri che favoriscano da un lato le famiglie in cui entrambi i genitori lavorano e dall'altro famiglie che mostrano particolari e certificabili difficoltà nella cura dei figli e nell'esercizio della responsabilità genitoriale.

Articolo 13 – Modalità di funzionamento del SEP

- **Calendario annuale:** l'attività del SEP si svolge dal 15 settembre al 31 luglio sulla base del calendario scolastico approvato dal regione Emilia Romagna. Informazioni dettagliate verranno fornite ai genitori all'avvio dell'anno scolastico.
- **Orario di funzionamento:** Il SEP è aperto di norma dal lunedì al venerdì dalle ore 7.45 alle ore 16.45.

- **Frequenza e dismissioni:** i bambini e le bambine ammessi a frequentare il SEP hanno diritto alla frequenza fino al termine del ciclo, ovvero fino a quando maturano il diritto per l'iscrizione alla scuola primaria. Nel caso di assenze ingiustificate che si protraggano oltre i trenta giorni, la bambina o il bambino perdono il diritto alla frequenza, previa comunicazione scritta alla famiglia. La famiglia può rinunciare in qualsiasi momento al posto compilando un apposito modulo di rinuncia reperibile presso il SEP o presso l'Ufficio Scuola del Comune di Casalfiumanese.

Articolo 14 – Criteri per la contribuzione dell'utenza al costo del Servizio

I criteri, stabiliti da apposito atto deliberativo del Comune di Casalfiumanese, sono orientati a mantenere le tariffe al livello più contenuto possibile, compatibilmente con le norme generali e con le esigenze di bilancio, applicando criteri di equità in base al reddito e alle condizioni socio familiari, di trasparenza e di personalizzazione su base oggettiva.

Articolo 15 – Sulla sicurezza

Il Comune di Casalfiumanese e il Gestore applicano i dettami previsti dal DLgs 81/2008 (testo unico sulla sicurezza) sia a favore del proprio personale che dei fruitori (bambini e famiglie). Inoltre il Comune di Casalfiumanese si impegna a stipulare un'assicurazione collettiva contro gli infortuni degli alunni.

Il diritto alla sicurezza deve essere garantito nel rispetto degli altri diritti di cui godono le bambine e i bambini. In particolare la necessaria attenzione alla sicurezza non deve nuocere ai percorsi di crescita delle bambine e dei bambini, all'acquisizione di sempre maggiori livelli di autonomia, ai processi di socializzazione, al benessere quotidiano dell'esperienza scolastica ed educativa e alla relazione di collaborazione tra il Servizio e la famiglia.

TITOLO 4 – PARTECIPAZIONE

Articolo 16 - Un Servizio partecipato ed inclusivo

Le diverse componenti del Servizio Educativo Prescolare: Amministrazione Comunale, gestore, personale, fruitori e comunità di appartenenza svolgono un ruolo attivo e reciprocamente integrato e attivo, pur nel rispetto dei ruoli di ciascuno.

Il SEP opera affinché tutte le bambine e i bambini e le loro famiglie, indipendentemente dalle loro caratteristiche sociali, culturali e personali, possano esprimere il massimo delle loro potenzialità di apprendimento, di sperimentazione, di ascolto, di sviluppo e di partecipazione.

Il Comune di Casalfiumanese, e il gestore, attraverso la funzione del coordinatore pedagogico del personale educativo ed ausiliario, si impegnano a favorire il massimo raggiungimento di tali obiettivi, attraverso proposte, progetti e iniziative descritte all'interno del progetto pedagogico e nel piano dell'offerta formativa.

Le famiglie e i rappresentanti della comunità hanno il diritto – dovere di contribuire all'individuazione dei punti di maggiore criticità nell'ambito della partecipazione e dell'inclusione, oltre al diritto – dovere di contribuire fattivamente al relativo miglioramento.

Articolo 17 - Partecipazione delle famiglie

La partecipazione delle famiglie è favorita e garantita attraverso la possibilità di dialogo frequente con il personale educativo ed ausiliario e con il Coordinatore Pedagogico, nel rispetto della conduzione dell'attività. a tale scopo il personale sopraccitato promuove nel corso dell'anno la possibilità di colloqui programmati o a richiesta. Le famiglie si impegnano a utilizzare al meglio e con continuità tali spazi di confronto, riducendo allo stretto indispensabile e alla comunicazione di cortesia il dialogo con il personale nei momenti di accesso quotidiano al SEP, ed evitando di discutere della bambina o del bambino alla sua presenza o la presenza di altri bambini o adulti. Le famiglie si impegnano inoltre a non coinvolgere gli uffici comunali su questioni della vita quotidiana del SEP, prima di aver coinvolto il personale del SEP e/o il Coordinatore Pedagogico.

L'Amministrazione Comunale, nelle figure del Coordinatore Pedagogico, dell'Assessore o del Sindaco è sempre a disposizione per incontri, anche individuali , su questioni di competenza di ciascuno o a intervenire, laddove sorgessero delle difficoltà.

L'Amministrazione comunale, il gestore ed il personale si impegnano altresì ad organizzare detti incontri rispettando il più possibile le abitudini di ogni famiglia, al fine di favorire il massimo della fiducia e della collaborazione.

Nel caso in cui i genitori siano separati in regime di affido condiviso (ai sensi della legge 54 del 8 febbraio 2006) gli incontri che hanno per oggetto la figlia o il figlio , potranno avvenire solo alla presenza di entrambi a meno di una delega scritta da parte di una/o all'altra(o). In caso di non accordo fra i genitori , l'incontro potrà essere sostituito da una relazione scritta di fine anno, inviata ad entrambi.

Non si prevede, in ogni caso, la possibilità di incontri con parenti/persone diversi dai genitori (anche se delegati dagli stessi), a meno che non si tratti di parenti /persone collocatari della bambina o del bambino su disposizione dell'Autorità Giudiziaria o formalizzato dalle parti in un procedimento di Volontaria Giurisdizione.

La partecipazione delle famiglie è favorita attraverso assemblee generali proposte almeno due volte nel corso dell'anno educativo: la prima per presentare il piano dell'attività educative e al seconda per una verifica dell'andamento dell'attività educativa e didattica.

Possono essere organizzare anche assemblee e incontri tematici , anche con il concorso di esperti esterni.

Ogni assemblea viene convocata con uno specifico ordine del giorno e il personale educativo si impegna a realizzare questi incontri favorendo la massima partecipazione, riducendo nel limite del possibile tutti gli ostacoli di ordine burocratico, culturale e linguistico. I genitori si impegnano a garantire al loro presenza e a favore quella delle altre famiglie , anche attraverso un comportamento collaborativo all'interno dell'assemblea stessa.

Articolo 18 – Partecipazione e coinvolgimento della comunità

Il SEP promuove la partecipazione dei soggetti sociali presenti nel territorio in cui opera (membri di associazioni, soggetti economici, semplici cittadini) alla vita del Servizio, acquisendo dagli stessi la disponibilità di interventi qualificanti il progetto formativo ed educativo e dell'ambiente fisico del SEP, nonché di risorse aggiuntive.

L'Amministrazione Comunale favorisce questa partecipazione, semplificando al massimo le procedure burocratiche e facilitando la comunicazione tra i diversi soggetti interessati.

L'importanza di questa partecipazione è volta soprattutto sostenere la responsabilità sociale di tutti nei confronti del SEP, motore di crescita sociale e culturale di tutta la collettività e a rendere maggiormente partecipi tutti i cittadini sui temi dell'infanzia, della famiglia e dell'investimento sul futuro della comunità.

Articolo 19 – la continuità educativa, orizzontale e verticale.

Il comune di Casalfiumanese, anche in virtù del fatto che il SEP, in quanto Servizio Sperimentale, si rispecchia nelle affermazioni espresse dalle Indicazioni ministeriali per il Curriculum 2012: “la scuola accoglie, promuove e arricchisce l'esperienza vissuta dei bambini in una prospettiva evolutiva ... si apre alle famiglie e al territorio circostante ...”.

La continuità educativa con la famiglia e il territorio viene garantita attraverso gli strumenti di partecipazione precedentemente individuati. Per quanto attiene alla continuità verticale, pur non assegnando all'attività del SEP alcun obiettivo di tipo preparatorio alla scuola successiva, si ha ben presente la necessità di contribuire a dare continuità e coerenza all'esperienza formativa delle bambine e dei bambini, promuovendo attività comuni con la locale scuola primaria, finalizzata a dare valore all'esperienza fatta e a definire modalità di accoglienza nel nuovo contesto più appropriate e più rispettose delle caratteristiche di ciascuna bambina e bambino e per offrire loro il senso di una continuità dell'attività formativa fornita dagli adulti. Ciò potrà avvenire sia attraverso attività che coinvolgono direttamente i bambini sia attraverso riflessioni che coinvolgono educatori ed insegnanti delle due scuole.

TITOLO 5 – LA QUALITÀ DEL SERVIZIO

Articolo 20 – la qualità come appropriatezza

Il comune di Casalfiumanese adotta una prospettiva della qualità intesa come appropriatezza, i cui parametri sono i seguenti:

Efficacia: gli interventi proposti dimostrano di poter raggiungere gli obiettivi fissati e soddisfano in generale i bisogni per cui sono stati progettati.

Rilevanza: gli interventi proposti sono migliori di altri progettati per scopi simili.

Accessibilità: il servizio e gli interventi proposti sono facilmente accessibili, tanto in termini fisici che temporali, linguistici e sociali. L'accessibilità all'interno del SEP si coniuga soprattutto con le modalità di accoglienza sia iniziale (soprattutto verso i nuovi bambini), che quotidiana (accoglienza mattutina). L'accessibilità è legata soprattutto a tutti quei fattori (fruibilità degli spazi degli arredi e dei materiali, organizzazione dei tempi e delle attività, eliminazione delle barriere fisiche ...) che non escludono nessun bambino o bambina dal contesto e dal setting educativo.

Accettabilità: gli interventi proposti e tutti gli aspetti della vita scolastica sono culturalmente accettabili da parte di tutte le culture presenti nel territorio della comunità. L'accettabilità trova una barriera invalicabile in richieste che non sono rispettose dei diritti delle bambine e dei bambini e delle leggi vigenti.

Tempestività: gli interventi sono attivati nel momento migliore per ottenere il massimo dell'efficacia. La tempestività riguarda soprattutto gli interventi e le modalità con cui si prevencono le criticità o le opacità di mettere in luce precocemente i problemi evolutivi della bambine e dei bambini e di parlarne con le famiglie e di attivare conseguentemente processi e comportamenti professionali adeguati.

Trasparenza : gli interventi promuovono la partecipazione degli utenti e garantiscono un corretto flusso di informazioni tra l'interno e l'esterno e viceversa. Con l'obiettivo di far avvertire ai fruitori del SEP ciò che sta avvenendo all'interno del Servizio. La trasparenza implica anche percorsi autovalutazione ed eterovalutazione e i relativi progetti di miglioramento che si intendono adottare di anno in anno.

Sostenibilità: questa dimensione attiene alla necessità che ogni intervento abbia il miglior rapporto possibile tra costi e benefici. Non rappresenta solo una questione oggettiva, ma anche psicologica, perché mentre i costi sono un dato numerico a volte inconfutabile, i benefici fanno spesso riferimento a percezioni parzialmente soggettive e strettamente legate alla consapevolezza educativa che ha la società di cui il SEP opera.

Articolo 21 - Strumenti per la valutazione del SEP

Il SEP si impegna ad applicare, ai sensi della Legge Regionale 22 giugno 2012 n.° 6, strumenti di autovalutazione ed eterovalutazione. Attualmente le procedure di questa metodologia sono già state applicate per quanto riguarda l'autovalutazione. Il comune di Casalfiumanese è impegnato proseguire le linee di sviluppo di questo progetto, in rapporto alle direttive e regionali e/ o della città metropolitana di Bologna.

A cadenza biennale, nel mese di maggio, si svolgerà la rilevazione della qualità percepita dall'utenza del Servizio, le cui risultanze saranno adeguatamente socializzate.

Articolo 22 – Piani di miglioramento

All'inizio dell'anno educativo successivo alla rilevazione della qualità percepita sulla base dei risultati di quest'ultima e della valutazione della qualità autonomamente compiuta sulla base degli strumenti adottati dal coordinatore pedagogico, l'Amministrazione comunale, il gestore e il personale educativo ed ausiliario, metteranno in conto azioni migliorative, sulla base dei risultati e delle indagini citate e tenendo comunque conto dei vincoli normativi e di bilancio.

Allegato 1 : standard di qualità

Parametri		Descrittori
EFFICACIA	1	Esiste il progetto pedagogico e il piano dell'offerta formativa e sono aggiornati
	2	Il progetto pedagogico e il piano dell'offerta formativa sono scientificamente fondati e fanno riferimento a modelli accreditati
	3	Il progetto educativo è coerente con il progetto pedagogico, e viene portato a conoscenza ed è a disposizione delle famiglie nei modi adeguati
	4	Le famiglie hanno la possibilità di segnalare e discutere eventuali discrepanze fra il servizio offerto e quanto dichiarato nel progetto pedagogico e nel piano dell'offerta formativa, utilizzando le sedi opportunamente predisposte
RILEVANZA	5	Le attività proposte sono organizzate in modo da non escludere nessun bambino/a dalle stesse
	6	I bambini con bisogni educativi speciali godono di interventi atti ad includerli il più possibile ed attivamente nelle proposte didattiche ed educative
	7	Le attività proposte sono organizzate in modo tale che differenze linguistiche e culturali, di appartenenza familiare, di sesso e di orientamento religioso e civile non casino impedimento nella partecipazione dei bambini e delle famiglie.
ACCESSIBILITÀ	8	Il SEP e gli uffici comunali sono facilmente accessibili dal punto di vista fisico, telefonico e informatico
	9	L'ufficio scuola ha un adeguato orario di apertura, la modulistica è chiara, come pure i regolamenti e la documentazione tecnica e progettuale è comprensibile
	10	Esistono adeguati modelli operativi di accoglienza dei nuovi bambini e delle nuove famiglie, nonché di accoglienza quotidiana dei bambini e delle famiglie
ACCETTABILITÀ	11	Le attività proposte sono accettabili rispetto a qualunque orientamento culturale non in contrasto con le leggi vigenti
	12	I criteri amministrativi e gestionali sono equi ed equilibrati, nel rispetto relativo dei bisogni e delle esigenze dell'utenza potenziale
	13	Viene attentamente valutata l'accettabilità delle proposte formulate dall'utenza, e ad esse viene data una risposta formale sulla base della fattibilità tecnica ed economica , della coerenza con il Progetto

		pedagogico e il piano dell'offerta formativa e delle norme vigenti
TEMPESTIVITÀ	14	Le comunicazioni riguardanti i procedimenti delle domande di iscrizione sono erogate nei tempi previsti
	15	Vengono effettuati interventi efficaci per non creare liste di attesa
	16	Gli inserimenti sono attuati con modalità rispettose dei bambini, tenendo in considerazione le esigenze delle famiglie
TRASPARENZA	17	Il personale si comporta con equità e rigore nelle decisioni e nell'applicazione delle norme
	18	Tutti i processi decisionali di tipo amministrativo, educativo, organizzativo e gestionale che hanno ripercussioni concrete sulla vita delle famiglie(graduatorie, calendario degli inserimenti, formazione delle sezioni, ...) sono completamente tracciabili in modo da poter permettere il controllo d parte dei fruitori
	19	Le famiglie possono presentare eventuali reclami anche in forma scritta e a riceverne tempestiva e argomentata risposta
	20	Alle famiglie e alla comunità sono forniti regolari report sulla'attività del servizio
	21	Alle famiglie sono fornite corrette ed analitiche informazioni circa l'andamento della frequenza dei bambini ed eventuali problematiche evolutive
PARTECIPAZIONE	22	IL gruppo di lavoro promuove momenti di scambio e riflessione(assemblee, incontri individuali, incontri a tema, ...), organizzandoli in modo da favorire la partecipazione
	23	Il gruppo di lavoro è disponibile ad accogliere richieste di incontro da parte delle famiglie
	24	IL gruppo di lavoro favorisce il rapporto individuale con ciascuna famiglia.
ACCOGLIENZA	25	IL personale del SEP si relazioni ai bambini e alle famiglie in modo cordiale, rispettoso e disponibile.
	26	Le famiglie hanno diritto ad essere ascoltate dagli operatori o dagli uffici competenti, nel più breve tempo possibile rispetto a qualunque istanza di tipo educativo, amministrativo, gestionale e relazionale.
	27	Gli ambienti del SEP e l'organizzazione degli stessi sono predisposti in modo da facilitare l'ambientamento dei bambini e delle famiglie, nonché la cortese e sollecita accoglienza dei fruitori

COMUNE DI CASALFIUMANESE
Servizio Educativo Prescolare Di Sassoleone
Patto di corresponsabilità educativa

Io/ noi sottoscritto / i
genitore/i di
iscritto al Servizio Educativo Prescolare di Sassoleone e il Coordinatore Pedagogico
in rappresentanza del Comune di Casalfiumanese
anche a nome e per conto del gruppo di lavoro del Servizio Educativo Prescolare di
Sassoleone , firmano il seguente

patto di corresponsabilità educativa

I sottoscritti genitori hanno preso visione delle linee educative presenti nel progetto educativo del Servizio Educativo Prescolare di Sassoleone o del piano dell'offerta formativa e ne condividono i principi e le scelte pur riservandosi la possibilità garantita dall'Amministrazione Comunale dal Gestore del Servizio, di formulare osservazioni e proposte atte a migliorarne l'applicazione pratica e operativa.

I contraenti di questo patto (d'ora in poi chiamati contraenti) si impegnano a tutelare nel miglior modo possibile i diritti di, in particolare:

- 1) il diritto allo sviluppo della sua identità individuale, della sua autonomia e della sua responsabilizzazione sociale;
- 2) il diritto alla valorizzazione e al rispetto della sua età, del suo livello evolutivo, delle sue aspirazioni e delle sue legittime inclinazioni, relativamente all'acquisizione di conoscenze e di competenze via via crescenti;
- 3) il diritto ad esprimere le proprie idee ed essere ascoltato;
- 4) il diritto alla riservatezza e al rispetto della sua persona, compreso il diritto a non essere umiliato, svalutato o emarginato;
- 5) il diritto a non essere discriminato, ma anzi valorizzato, in ordine alla sua provenienza culturale e al contesto familiare di appartenenza;
- 6) il diritto alla sperimentazione e all'esperienza diretta dei processi di conoscenza;
- 7) il diritto al riposo, al tempo libero e al gioco;
- 8) il diritto alla frequenza, il più possibile continuativa e completa del Servizio Educativo Prescolare, compatibilmente con le condizioni di salute.

I contraenti si impegnano a discutere e ad affrontare congiuntamente ed in tempo reale, utilizzando le sedi opportune, tutti i problemi di tipo educativo e relazionale che riguardano e di costruire una corretta e costante relazione tra il Servizio Educativo Prescolare e famiglia, finalizzata a mantenere e consolidare un clima di fiducia e di collaborazione reciproca.

Pur non confondendo i ruoli e mantenendo nettamente distinti il conteso scolastico e quello familiare, i contraenti si impegnano a trasmettere a il senso della continuità tra scuola e famiglia e della collaborazione a e armonia tra tutti gli adulti che si occupano di lui/lei.

Casalfiumanese,

I genitori

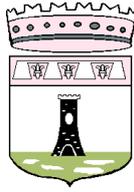
.....

.....

Per l'Amministrazione Comunale

Il Coordinatore Pedagogico

.....



COMUNE DI CASALFIUMANESE

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E IL FUNZIONAMENTO
DEL SERVIZIO EDUCATIVO PRESCOLARE
DI SASSOLEONE

via Martiri della Rappresaglia n. 3

Approvato con deliberazione

INDICE

ART 1 - DEFINIZIONE	Pag. 3
ART.2 - FINALITA' DEL SERVIZIO DOMICILIARE	Pag. 3
ART.3 - CALENDARIO E ORARIO DI FUNZIONAMENTO	Pag. 3
ART.4 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE	Pag. 3
ART.5 - ISCRIZIONI	Pag. 4
ART. 6 – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA	Pag. 4
ART.7 GRADUATORIE	Pag. 5
ART 8 - INSERIMENTO	Pag. 5
ART. 9 – RINUNCE, ASSENZE E DIMISSIONI	Pag. 5
ART.10 - MALATTIA	Pag. 5
ART 11 - ALIMENTAZIONE	Pag. 6
ART. 12 – RETTE	Pag. 6
ART. 13– MODALITA' E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE	Pag. 7
ART.14 - GESTIONE	Pag. 7
ART.15 - PERSONALE	Pag. 8
ART.16 – FUNZIONI DEL COORDINAMENTO PEDAGOGICO	Pag. 8
ART.17 – PIANO ECONOMICO E TARIFFE	Pag. 9
ART.18 – FUNZIONI DEL COMUNE	Pag. 9
ART.19 – DISPOSIZIONI GENERALI	Pag. 9
ART.20 – ENTRATA IN VIGORE	Pag. 9

Art.1 – DEFINIZIONE

Il presente regolamento disciplina, in conformità alle vigenti disposizioni statali e regionali in materia, le modalità di funzionamento, l'accesso e l'organizzazione del Servizio Educativo Prescolare di Sassoleone

Ai fini del presente regolamento, ai sensi dell'allegato A della “Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi per la prima infanzia e relative norme procedurali”, approvata con deliberazione dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia Romagna n.° 85/2012, il Servizio Educativo Prescolare di Sassoleone costituisce un servizio socio educativo sperimentale che accoglie, di norma, bambini e bambine di età compresa tra i 20 mesi e i 6 anni.

Art.2 – FINALITÀ del Servizio Educativo Prescolare di Sassoleone

Il Servizio Educativo Prescolare di Sassoleone è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, che accoglie, ai sensi della “Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi per la prima infanzia e relative norme procedurali”, approvata con deliberazione dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia Romagna n.° 85/2012, fino a un massimo di 21 bambini e bambine in età compresa, di norma, fra i 20 mesi e i 6 anni. Si caratterizza come una delle risposte possibili ai bisogni dei bambini e delle bambine per favorire il loro benessere e sostenere la loro crescita, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa di ognuno di essi, fornendo occasioni, interventi ed opportunità di sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali.

L'azione educativa del Servizio Educativo Prescolare di Sassoleone è volta anche a sostenere le famiglie nell'esercizio della loro funzione educativa e di cura, offrendo loro un contesto esterno alla vita familiare, a cui poter affidare i loro bambini e bambine con sicurezza e tranquillità, fornendo occasioni di scambio e confronto con operatori qualificati e con altri genitori.

L'attività educativa del Servizio Educativo Prescolare di Sassoleone è basata sulla programmazione quale metodo di lavoro che prevede una scelta mirata di obiettivi, contenuti e metodologie, nonché l'individuazione di strumenti idonei a valutare gli esiti e l'efficacia dell'azione educativa stessa.

Il funzionamento del servizio è assicurato nel rispetto degli standard previsti dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Con il presente Regolamento l'Amministrazione Comunale intende valorizzare e diffondere ulteriormente la cultura dell'infanzia e le esperienze di partecipazione dei genitori alla vita dei servizi educativi .

Art.3 – CALENDARIO E ORARIO DI FUNZIONAMENTO

Il Servizio Educativo Prescolare di Sassoleone funziona, di norma, dal 15 settembre al 31 luglio, dal lunedì al venerdì con orario di ingresso dalle ore 7.45 alle ore 9.00 e con orario di uscita dalle ore 16.00 alle ore 16.45

Eventuali modifiche al predetto orario potranno essere introdotte, in accordo con il gestore e nei limiti delle disponibilità di bilancio dell'Amministrazione Comunale.

Il calendario è stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale nel rispetto del calendario scolastico regionale e della disciplina contrattuale, entro il mese di giugno precedente l'inizio dell'anno scolastico successivo che ha inizio a settembre.

E' prevista la possibilità di ritirare la bambina o il bambino prima del pasto, dalle ore 11,30 alle ore 11.45 oppure prima del riposo pomeridiano dalle ore 12.45 alle ore 13.15.

In entrambi i casi è necessario avvertire le educatrici entro le ore 9 della mattinata in cui si effettua il ritiro anticipato.

Art.4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Il Servizio Educativo Prescolare di Sassoleone è un servizio pubblico.

Hanno diritto di usufruire di tale servizio i bambini e le bambine in età compresa, di norma tra i 20 mesi e i 6 anni senza distinzione di sesso, religione o etnia, residenti nel comune di Casalfiumanese. Potranno anche essere accolti bambini e bambine residenti nel territorio dei Comuni limitrofi in caso di disponibilità di posti e a condizione che siano interamente soddisfatte le domande dei residenti nel Comune di Casalfiumanese.

Vengono favorite la frequenza e l'integrazione dei bambini e bambine disabili o in situazione di svantaggio sociale, anche attraverso forme specifiche di collaborazione con soggetti pubblici o privati, finalizzate alla prevenzione del disagio e dell'emarginazione; in tali casi si fa riferimento alla vigente normativa statale e regionale.

Le domande di ammissione saranno inserite in due distinte graduatorie: la prima riguardante i residenti nel Comune di Casalfiumanese, la seconda per i residenti nei Comuni limitrofi, in base al punteggio assegnato.

Art.5 – ISCRIZIONI

La domanda di iscrizione deve essere compilata su apposito modulo predisposto dal servizio competente e presentata al Comune di Casalfiumanese entro il termine fissato nel bando.

Alla domanda potrà essere allegato il modello ISEE in corso di validità e relativo ai redditi percepiti nell'anno precedente.

Potranno essere altresì allegati certificati attestanti eventuali situazioni di handicap o di invalidità sia della bambina o del bambino che dei componenti il nucleo familiare ed eventuali attestazioni relative a particolari condizioni socio-familiari elencate nel successivo art.6.

La domanda di iscrizione, compilata in ogni sua parte, e sottoscritta dal genitore della/del bambina/bambino o dal suo tutore legale, deve essere presentata entro il periodo indicato nell'avviso pubblico, annualmente pubblicato e disponibile unitamente ai moduli di domanda, presso l'Ufficio Scuola del Comune oppure presso il Servizio Educativo Prescolare di Sassoleone

La domanda di iscrizione al Servizio Educativo Prescolare di Sassoleone si intende automaticamente confermata fino al 6.° anno di età del bambino/bambina, salvo rinuncia scritta.

Le bambine e i bambini verranno ammessi alla frequenza secondo l'ordine della graduatoria e subordinatamente, di norma, all'avvenuto compimento del ventesimo mese di età.

In corso d'anno l'Amministrazione Comunale potrà accogliere ulteriori domande di iscrizione qualora si rendessero disponibili dei posti. Le eventuali domande presentate dopo la scadenza del bando saranno accolte, tenendo conto dell'ordine cronologico di presentazione. In caso di contemporanea presentazione di più domande si procederà assegnando un punteggio secondo i criteri di cui al successivo articolo 6

In caso di rinuncia la domanda verrà cancellata dalla graduatoria in base alla quale era stata disposta l'ammissione.

Art.6- CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Il punteggio per la formazione della graduatoria di ammissione al Servizio Educativo Prescolare di Sassoleone sarà attribuito nel rispetto dei sotto riportati criteri sulla base delle dichiarazioni rese dai richiedenti e tenendo conto della situazione in essere alla data di scadenza del bando, fatti salvi gli esiti dei controlli effettuati da parte del Comune sulla veridicità di quanto dichiarato.

DIRITTO DI PRECEDENZA PER:

1. bambini e bambine portatori di handicap

2. bambini e bambine orfani di uno o di entrambi i genitori
3. I bambini conviventi con un solo genitore (la precedenza è subordinata alla presentazione di apposita documentazione fornita dall'Azienda Servizi alla Persona – ASP Circondario Imolese o da un pronunciamento, anche provvisorio, dell'Autorità Giudiziaria.
4. I bambini appartenenti a nucleo familiare a rischio sociale (in questo caso la precedenza è subordinata alla presentazione di apposita relazione dell'Azienda Servizi alla Persona – ASP Circondario Imolese);
5. bambini e bambine in affidamento etero familiare educativo o pre-adottivo
6. Il bambino il cui gemello risulti ammesso in base alla graduatoria del bando di riferimento.

PUNTEGGI:

Punteggi:

1) Per l'attività dei genitori:

Per ogni genitore con:

- sede effettiva e prevalente nel territorio del Comune di Casalfiumanese 2 PUNTI
- sede effettiva e prevalente al di fuori del territorio del Comune di Casalfiumanese 4 PUNTI
- Quando entrambi i genitori svolgono attività lavorativa, escluso il caso di lavoro stagionale di uno o di entrambi, il punteggio risultante viene aumentato di 1 PUNTO.

Nel caso di lavoro all'estero per un periodo continuativo di almeno due mesi senza rientri, oppure di lavoro in trasferta (cioè permanenza totale diurna e notturna in località lontane dal Comune di residenza) per un periodo continuativo o cumulabile di almeno quattro mesi anche in Italia, il punteggio risultante viene aumentato di 1 PUNTO.

Per ogni genitore studente viene attribuito 1 PUNTO. Non sono cumulabili i punteggi della condizione di lavoratore con quella di studente.

2) Per condizioni socio-familiari:

- Separazione in atto tra i genitori, anche se non coniugati, o divorziati4 PUNTI
- Per ogni fratello o sorella di età inferiore a 3 anni3 PUNTI
- Per ogni fratello o sorella di età compresa fra i 3 e gli 11 anni2 PUNTI
- Per ogni familiare convivente con handicap permanente grave o invalidità superiore al 66% (in questo caso occorre presentare idonea certificazione medica)..... 2 PUNTI
- Per ogni fratello che già frequenta IL SEP e continuerà a frequentarlo nell'anno educativo cui si riferisce la domanda5 PUNTI
- Per ogni fratello o sorella iscritta/o o frequentante la scuola PRIMARIA DI SASSOLOENE10 PUNTI

A parità di punteggio finale o di precedenza, valgono i seguenti criteri di priorità:

- 1) Bambino per il quale la domanda risulta essere rinnovata per precedente esclusione
- 2) Bambino maggiore di età.

Art.7 – GRADUATORIE

Ad ogni domanda d'iscrizione viene attribuito, previa istruttoria, un punteggio tenendo conto dei criteri previsti all'art.6 del presente Regolamento.

La graduatoria provvisoria sarà resa pubblica nei giorni successivi alla scadenza dell'avviso pubblicata all'albo comunale e sul sito web del Comune per 15 giorni entro i quali potranno essere presentati eventuali ricorsi.

A seguito dell'esame di eventuali ricorsi, si provvede a formulare la graduatoria definitiva per l'ammissione delle/dei bambine /bambini al Servizio Educativo Prescolare di Sassoleone

Le famiglie saranno tempestivamente informate dell'esito della domanda di iscrizione al servizio domiciliare mediante comunicazione scritta.

La graduatoria degli ammessi sarà valida fino al termine dell'anno scolastico cui si riferisce o fino ad esaurimento.

Art.8 – INSERIMENTO

L'inserimento dei bambini ammessi è programmato dagli educatori, in accordo con le famiglie, graduando i tempi di permanenza e con la presenza di almeno un genitore o di una figura di riferimento significativa per il tempo necessario secondo le indicazioni del coordinatore pedagogico e del personale educativo.

In corso d'anno l'accoglienza viene programmata, di norma, non oltre il mese di aprile di ciascun anno scolastico, fatte salve particolari situazioni da valutarsi, compatibilmente con le esigenze organizzative, da parte del coordinatore pedagogico.

Art.9- RINUNCE, ASSENZE E DIMISSIONI

Le famiglie i cui figli sono ammessi al Servizio Educativo Prescolare di Sassoleone sono tenute a presentare, in caso di rinuncia al servizio, dichiarazione scritta indirizzata all'Ufficio Scuole del Comune di Casalfiumanese. In caso di rinuncia la domanda verrà cancellata dalla graduatoria in base alla quale era stata disposta l'ammissione.

Ai bambini e alle bambine ammessi a frequentare il Servizio Educativo Prescolare di Sassoleone che compiono i 6 anni durante il periodo di frequenza si garantisce, di norma, la frequenza fino al termine dell'anno scolastico, ovvero fino a quando maturano il diritto per l'iscrizione alla scuola primaria. Nel caso di assenze ingiustificate che si protraggano oltre i trenta giorni, la bambina o il bambino perdono il diritto alla frequenza, previa comunicazione scritta alla famiglia da parte del Responsabile del Servizio. La famiglia può rinunciare in qualsiasi momento al posto compilando un apposito modulo di rinuncia.

Art.10 – MALATTIA

In caso di emergenza ed urgenza non gestibili dagli educatori all'interno del Servizio Educativo Prescolare di Sassoleone verranno avvisati tempestivamente i genitori e, se necessario, i servizi sanitari di pronto intervento. A tal fine i genitori hanno l'obbligo di lasciare uno o più recapiti telefonici.

Il personale operante presso il Servizio Educativo Prescolare di Sassoleone non è autorizzato alla somministrazione di alcun tipo di medicinale alle/ai bambine/bambini, fatti salvi i casi previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale

In caso di malattie infettive o contagiose, viene sospesa la frequenza secondo quanto previsto dalle disposizioni della competente AUSL territoriale. Le medesime disposizioni vengono applicate per la riammissione

Art.11- ALIMENTAZIONE

Nel Servizio Educativo Prescolare di Sassoleone è previsto un servizio mensa prodotto all'esterno, nel rispetto delle tabelle dietetiche e delle indicazioni espresse dalla Dietista e dalla competente AUSL territoriale. Il personale del Servizio provvede allo sporzionamento e alla distribuzione dei pasti.

La dieta è curata tenendo conto dell'importanza di una equilibrata alimentazione e del fabbisogno nutrizionale di ogni minore, differenziata per età.

Per i bambini che devono seguire diete speciali o personali è richiesto un certificato sottoscritto dal pediatra recante la dieta consigliata.

Si garantisce il rispetto di diete derivanti da principi religiosi e/o ideologici.

Art.12- RETTE

La frequenza al Servizio Educativo Prescolare di Sassoleone è subordinata al pagamento di una retta mensile (deliberata annualmente dall'Organo competente dell'Amministrazione Comunale) che si configura come concorso degli utenti al costo del servizio. Qualora la retta non venga pagata nei termini fissati, l'Amministrazione Comunale può determinare la sospensione del bambino dal servizio fino alla data di avvenuto pagamento.

La retta è formata da una quota fissa mensile, determinata in base alla situazione economica del nucleo familiare, e da una quota applicata ad ogni giorno di presenza effettuato nel corso del mese.

La presenza di più fratelli comporta l'abbattimento della quota fissa in misura del 50% sulla retta del 2° fratello.

Per il primo mese di inserimento, la quota fissa non è dovuta.

In caso di assenza del bambino per un intero mese per malattia certificata, la quota fissa non viene applicata.

In caso di rinuncia al servizio la corresponsione della quota fissa cessa a partire dal mese successivo a quello della comunicazione di ritiro.

L'Amministrazione comunale stabilisce annualmente con proprio provvedimento la quota fissa di contribuzione delle famiglie alla spesa per la frequenza del servizio domiciliare secondo il valore dell'indicatore della situazione economica equivalente del nucleo familiare (ISEE) in corso di validità e relativo ai redditi dell'anno precedente, così come disciplinato dall'apposito regolamento.

L'assegnazione a fasce tariffarie diverse da quella che prevede l'applicazione della quota massima, viene effettuata solo su specifica e documentata richiesta di un genitore o di chi ne fa le veci e deve essere presentata entro i termini fissati annualmente dall'Amministrazione Comunale.

In caso di presentazione della richiesta di riduzione tariffaria in corso d'anno scolastico dovuta a variazione di residenza o del nucleo familiare, il pagamento della retta corrispondente decorre dal mese successivo all'accoglimento della richiesta stessa.

Qualora non venga presentata la richiesta di riduzione tariffaria corredata dalla dichiarazione ISEE, l'utente sarà tenuto al pagamento della tariffa massima prevista per l'anno scolastico di riferimento. I nuclei familiari il cui ISEE non superi la soglia minima prevista per l'applicazione delle agevolazioni tariffarie e che versino in condizione di grave ed oggettivo disagio sociale, documentato da apposita relazione del Servizio sociale, possono chiedere l'esenzione dal pagamento della sola retta relativa alla quota fissa per la fruizione del servizio oggetto del presente regolamento. Le domande di esenzione saranno valutate dalla Giunta Comunale e ciò solo ed esclusivamente per un anno, vista la necessità di mantenere un profilo economico sostenibile alla gestione del servizio.

Art.13 – MODALITA' E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Il Servizio Educativo Prescolare di Sassoleone persegue i propri fini educativi e sociali avvalendosi della partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e delle componenti istituzionali. La partecipazione si realizza mediante:

IL COLLETTIVO DEGLI OPERATORI (educatrici, collaboratori scolastici, coordinatore pedagogico) - costituisce un momento di elaborazione collegiale del lavoro del Nido, predispone la programmazione educativa e il piano di lavoro annuale, individua le forme più opportune di monitoraggio e verifica dell'azione educativa.

L'ASSEMBLEA DEI GENITORI (costituita dai genitori, o da chi esercita la patria potestà, di tutti i bambini e bambine ammessi) - viene convocata almeno due volte all'anno allo scopo di affrontare ed approfondire tematiche legate alla programmazione educativa.

In particolare discute il programma annuale di attività proposto dagli operatori del Servizio Educativo Prescolare di Sassoleone e ne verifica la realizzazione;

Può proporre incontri e dibattiti sui problemi della prima infanzia.

Può formulare proposte al collettivo degli operatori, al gestore del Servizio Educativo Prescolare di Sassoleone e all'Amministrazione Comunale.

All'assemblea dei genitori possono partecipare i rappresentanti dell'Amministrazione Comunale o di altri enti, in base ai temi oggetto di informazione e trattazione.

Per favorire la conoscenza ed il rapporto tra la famiglia e il Servizio Educativo Prescolare di Sassoleone verranno previsti ulteriori colloqui individuali ad inizio e durante l'anno con le educatrici e/o il Coordinatore Pedagogico.

Art.14 - GESTIONE

Al fine di realizzare la massima funzionalità ed economicità d'esercizio, il funzionamento del Servizio Educativo Prescolare di Sassoleone è assicurato da un soggetto gestore individuato tramite apposito bando, nel rispetto degli standard quantitativi e qualitativi previsti dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia, per la tutela dei diritti di sicurezza, salute e benessere degli utenti.

Il soggetto gestore si occupa della gestione del personale, della sostituzione degli stessi in caso di assenza dal lavoro con personale parimenti qualificato, del rispetto degli accordi dei contratti di lavoro, dell'organizzazione quotidiana e della sincronia di tutte le componenti del servizio al fine di renderlo efficiente. Collabora ed è presente col Coordinatore Pedagogico nell'organizzazione delle Assemblee dei genitori e dei Collettivi cui partecipa tutto il personale.

Il rapporto costante con la famiglia e con le altre istituzioni sociali e scolastiche presenti nel territorio, in particolare con la scuola dell'infanzia, è garantito dalla collaborazione tra soggetto

gestore e Coordinatore Pedagogico, le cui funzioni sono meglio specificate nel successivo art. 15. Lo scambio di informazioni con le famiglie inerenti la gestione è assicurato anche dalla presenza in struttura del referente o dal preposto del Gestore.

Art.15 – PERSONALE

Il personale educativo dell'Ente Gestore concorre ai processi formativi dei bambini e delle bambine frequentanti il piccolo gruppo educativo. Questa funzione si esplica attraverso:

- la programmazione e la realizzazione delle attività educative,
- l'assicurazione di cure adeguate ai bambini
- il continuo aggiornamento professionale e culturale
- la partecipazione ai collettivi e alle assemblee dei genitori.
- la verifica degli obiettivi e dei risultati

La libertà di scelta del metodo educativo è un diritto degli educatori. Tale diritto viene esercitato nel rispetto dei diritti dei bambini e delle bambine, così come meglio specificato nella Carta del Servizio e attraverso il confronto con il Coordinatore Pedagogico e con i genitori titolari della primaria responsabilità educativa. Il personale educativo e collaboratore partecipa all'attività complessiva del Nido prestando la necessaria collaborazione nei momenti appositamente individuati nel confronto con il Coordinatore Pedagogico

Il corretto uso delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni del Servizio Educativo è responsabilità di tutto il personale.

Art.16 –FUNZIONI DEL COORDINATORE PEDAGOGICO

Le funzioni di coordinamento educativo e organizzativo sono assicurate tramite il coordinatore pedagogico in carico al Coordinamento Pedagogico Intercomunale dei Comuni di Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio e Fontanelice, il quale concorre a definire:

- la programmazione educativa e didattica degli interventi da parte degli educatori;
- la programmazione dell'aggiornamento che risponda alle esigenze degli educatori e degli utenti;
- un rapporto di collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Borgo Tossignano e con la locale scuola dell'infanzia paritaria per la realizzazione dei progetti di qualificazione e di continuità;
- la programmazione della gestione sociale e della partecipazione delle famiglie alla vita dei servizi per l'infanzia;
- in collaborazione con la Responsabile Comunale del servizio, una progettualità riferita anche agli aspetti gestionali veri e propri che afferiscono, oltre che alla progettazione educativa, all'organizzazione del servizio e del personale, all'individuazione e verifica degli indicatori di qualità e quantità, ecc.
- la collaborazione all'attività regionale, dell'area metropolitana e circoscrizionale inerente la definizione e la gestione dei progetti di qualificazione della prima infanzia e della formazione permanente del personale educativo e ausiliario.
- la collaborazione con i tecnici dell'ASL e dell'ASP – Nuovo Circondario Imolese per gli aspetti di competenza di tali Enti rispetto ai servizi per l'infanzia;
- la promozione dei servizi per l'infanzia sul piano sociale e culturale, volta alla crescita dei bambini e delle bambine ed ai bisogni delle famiglie;
- la presenza ai collettivi del servizio e alle iniziative rivolte ai genitori oltre che a riunioni, incontri o iniziative inerenti ai servizi per l'infanzia, secondo un programma prestabilito e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e ne venga fatta richiesta dall'Amministrazione Comunale.

Art.17 – PIANO ECONOMICO E TARIFFE

Con il bilancio di previsione sono approvati il piano economico del servizio e le percentuali di copertura dei costi, nel rispetto dei quali vengono determinate le tariffe a carico degli utenti e le relative agevolazioni.

Art.18 – FUNZIONI DEL COMUNE

Il Comune di Casalfiumanese, oltre a quanto esplicitato nei precedenti articoli, si occupa di tutto quanto concerne la struttura, il mobilio, il giardino, la fornitura dei giochi, nonché il Coordinamento Pedagogico, così come dettagliato nella Carta del Servizio

Art.19 – DISPOSIZIONI GENERALI

Per quanto non disposto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge e regolamentari vigenti, nonché le deliberazioni dell'Amministrazione Comunale e del Responsabile del Servizio in materia di tariffe e formulazione delle graduatorie di ammissione.

Art.20 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione e abroga le disposizioni precedenti con esso incompatibili.