



COMUNE DI CASTEL BOLOGNESE

Medaglia d'Argento al Merito Civile
Provincia di Ravenna

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

n. 46 del 24/07/2014

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

L'anno duemilaquattordici ventiquattro del mese di luglio alle ore 20:30, nella sala consiliare, si è riunito, nei modi e nei termini di legge, in prima convocazione, in sessione ordinaria, seduta pubblica, il Consiglio comunale.

Risultano presenti i signori Consiglieri

MELUZZI DANIELE	Presente
MORINI GIOVANNI	Presente
DELLA GODENZA LUCA	Presente
TABANELLI LICIA	Presente
RICCI MACCARINI ESTER	Presente
BERTI CHIARA	Presente
FERRUCCI MARCO	Assente
ALBERGHI DOMENICO	Presente
PIRAZZINI IVO	Assente
BERTI JACOPO	Presente
CAVINA MARCO	Presente
MINARDI VINCENZO	Presente
GRILLINI ELISABETTA	Presente

PRESENTI N. 11

ASSENTI N. 2

Il SEGRETARIO GAVAGNI TROMBETTA IRIS partecipa alla seduta.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. MELUZZI DANIELE – nella sua qualità di SINDACO - ha assunto la Presidenza e ha dichiarato aperta la seduta per la trattazione degli argomenti scritti all'ordine del giorno.

Sono stati designati scrutatori i Consiglieri: BERTI CHIARA, CAVINA MARCO, GRILLINI ELISABETTA

Deliberazione n. 46 del 24/07/2014

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

Il PRESIDENTE sottopone per l'approvazione quanto segue:

IL CONSIGLIO COMUNALE

Normativa – Precedenti – Motivo del provvedimento:

Normativa - Precedenti:

Legge Regionale Emilia-Romagna n. 1 del 10/01/2000 "Norme in materia di servizi educativi per la prima infanzia;

Deliberazione C.C. n. 12 del 26/02/2007 "Approvazione regolamento di gestione dei servizi educativi per la prima infanzia".

Motivo del Provvedimento:

Con l'atto C.C. sopracitato veniva approvato il regolamento di gestione dei servizi educativi per la prima infanzia, rispondendo alle nuove formule di gestione individuate dal legislatore regionale.

Poiché nel corso dell'Anno scolastico 2011/2012 è stato completato l'ampliamento dei posti per il servizio del nido, si rende opportuno procedere all'approvazione di un nuovo regolamento relativo alla gestione dei servizi educativi per la prima infanzia, nelle modalità e termini di cui all'ALLEGATO 1, parte integrante e sostanziale al presente atto.

Pareri:

Visto il parere favorevole espresso nell'attestazione allegata all'originale del presente atto, a norma dell'art. 49, del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa;

DELIBERA

- 1) di abrogare la propria precedente deliberazione n. 12 del 26/02/2007 "Approvazione regolamento di gestione dei servizi educativi per la prima infanzia";
- 2) di approvare il "Regolamento di gestione dei servizi educativi per la prima infanzia" nelle modalità e termini di cui all'ALLEGATO 1, parte integrante e sostanziale al presente atto.

I

Richiamata la discussione, il Presidente pone ai voti per alzata di mano la presente deliberazione, che risulta approvata a maggioranza riportando la seguente votazione:

Consiglieri presenti n. 11
Consiglieri votanti n. 11

Voti favorevoli n. 9
Voti contrari n. 0
Astenuiti n. 2 Berti Jacopo, Cavina Marco

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

IL SINDACO
MELUZZI DANIELE

IL SEGRETARIO
GAVAGNI TROMBETTA IRIS

Destinazioni:

X	Area Amministrativa e Finanziaria
X	Area Servizi al cittadino
	Settore Lavori pubblici e manutenzione
	Settore Polizia Municipale
	Settore Gestione Territorio
	U.R.P.
	Altri:
	Anagrafe delle prestazioni

REGOLAMENTO DI GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA DEL COMUNE DI CASTEL BOLOGNESE

ARTICOLO 1

FINALITA' DEI SERVIZI

Il Comune deve garantire la qualificazione e la messa in rete dei servizi sperimentali con i nidi d'infanzia e gli altri servizi integrativi attraverso i seguenti strumenti:

- la formazione permanente delle educatrici, anche tramite la partecipazione a iniziative formative a favore degli educatori degli altri servizi per l'infanzia del territorio;
- la supervisione della sperimentazione tramite figure tecniche qualificate (coordinatori pedagogici);
- la promozione dell'accesso di bambini, genitori ed educatrici ai servizi integrativi e al nido;
- la formazione e l'informazione delle famiglie sulle tematiche relative alla crescita dei figli e in particolare a quelle della sicurezza e della alimentazione, anche in considerazione della specificità organizzativa di questi servizi;
- il sostegno alla genitorialità.

Nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che interviene nell'ambito delle esigenze di crescita, socializzazione ed apprendimento dei bambini dai 3 mesi ai 3 anni; concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione nel quadro di una politica per la prima infanzia, nonché di garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

Si propone come luogo educativo, non alternativo, ma integrativo della famiglia. Offre ai bambini la possibilità di acquisire conoscenze, sperimentare forme di socialità diverse con adulti e coetanei estranei al nucleo familiare.

Questo servizio, rispondendo ai bisogni specifici di ogni bambino, diviene un punto di riferimento, centro di formazione e socializzazione a cui ogni famiglia può rivolgersi.

Spazio Bambini Si tratta della tipologia di servizio integrativo che ha finalità educative e di socializzazione; offre accoglienza giornaliera ai bambini in età dodici-trentasei mesi, affidati agli educatori, per un massimo di cinque ore giornaliere, consentendo una frequenza diversificata, in rapporto alle esigenze dell'utenza, secondo modalità stabilite di fruizione; non comprende il servizio di mensa e può non disporre di locali specifici per il sonno, pur prevedendo spazi per il riposo dei bambini.

Educatrice domiciliare è un servizio domiciliare organizzato come piccolo gruppo educativo che può accogliere fino a sette bambini.

L'educatrice domiciliare rappresenta un'articolazione del sistema territoriale dei servizi educativi per la prima infanzia; può essere svolta presso il proprio domicilio o presso locali in disponibilità o messi a disposizione dal Comune o da altro soggetto.

ARTICOLO 2

ORGANIZZAZIONE

NIDO D'INFANZIA

Il numero massimo degli iscritti, la loro ripartizione fra le sezioni nonché la presenza di tipologie di posti part-time, vengono stabiliti dalla Giunta comunale sulla base di appropriate valutazioni, nel rispetto delle normative vigenti.

Il Nido d'infanzia può essere strutturato nelle seguenti sezioni:

- **sezione lattanti** ospita bambini dai 3 mesi ai 12 mesi;
- **sezione semidivezzi** ospita bambini dai 12 mesi ai 24 mesi;
- **sezione divezzi** ospita bambini dai 24 mesi ai 36 mesi.

Qualora, per motivi organizzativi, gestionali o pedagogici fosse reso necessario, la Giunta comunale, anche su proposta del gestore convenzionato, sentito il coordinatore pedagogico, dispone la sospensione di una o più sezioni, il funzionamento delle sezioni in maniera integrata, diversificandone la composizione o creando opportune sottosezioni, ovvero adotta le modifiche circa la composizione numerica delle sezioni, coerenti con le richieste pervenute, nel rispetto delle vigenti normative.

In presenza di bambini portatori di handicap fisici, psichici o relazionali la Giunta comunale, anche su proposta del gestore convenzionato, sentito il coordinatore pedagogico, valuterà di volta in volta la possibilità dell'inserimento di una educatrice di sostegno alla sezione interessata oppure la riduzione del numero dei bambini iscritti.

SPAZIO BAMBINI

Il numero massimo degli iscritti viene stabilito, in accordo, dalla Giunta Comunale e dall'Ente Gestore, sulla base di appropriate valutazioni nel rispetto delle normative vigenti

Lo Spazio Bambini è organizzato in una monosezione che ospita bambini dai 12 ai 36 mesi.

EDUCATRICE DOMICILIARE

Il servizio potrà ospitare, ordinariamente, al massimo sette bambini in età compresa dai 12 ai 36 mesi. Qualora il servizio ospiti sette bambini in presenza di una sola educatrice, il soggetto gestore dovrà indicare una persona reperibile in caso di necessità. Sono consentiti due servizi di educatrice domiciliare contigui, a condizione che si disponga di uno spazio esterno ad esclusivo uso dei bambini pari almeno a 8 mq. per posto bambino.

Il servizio dovrà disporre di locali e spazi organizzati in modo da garantire accoglienza, gioco, preparazione e somministrazione pasti, riposo, igiene personale, deposito dei materiali necessari per lo svolgimento delle diverse attività nel rispetto delle normative vigenti.

ARTICOLO 3

CALENDARIO SCOLASTICO E ORARIO DI APERTURA DEI SERVIZI

NIDO D'INFANZIA

Il calendario annuale del servizio, delle festività ed il periodo di chiusura dell'Asilo nido viene stabilito di norma all'inizio dell'anno scolastico dall'Assessorato competente e comunicato alle famiglie.

Il Nido d'infanzia è aperto giornalmente dal lunedì al venerdì (tempo pieno dalle 7.30 alle 17.30 e part-time con pasto dalle 7,30 alle 13,00).

Può essere stabilita l'apertura prolungata del servizio (post orario) fino alle ore 18, qualora sia presentata richiesta scritta per un minimo di 8 bambini; la fruizione di tale servizio eventuale comporterà il pagamento di una quota aggiuntiva alla retta mensile.

Nel caso in cui altri genitori, non richiedenti il prolungamento dell'orario, ritirino il proprio figlio oltre le 17.30, usufruendo quindi del servizio suppletivo, verrà loro addebitata la quota fissata per il servizio del post orario dal mese successivo.

ENTRATA

L'orario di entrata è dalle 7.30 alle 9.30, salvo diversi accordi e previo avviso alle educatrici dell'Asilo nido.

USCITA

Gli orari di uscita sono:

- prima uscita dalle 12.30 alle 13.00;
- seconda uscita dalle 16.00 alle 17.30;
- uscita part-time dalle 13,00 alle 13,30.

SPAZIO BAMBINI

Il calendario annuale del servizio, delle festività ed il periodo di chiusura viene stabilito di norma all'inizio dell'anno scolastico dall'Assessorato competente e consegnato alle famiglie.

Il servizio è aperto giornalmente dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 12.30 e non comprende la somministrazione del pasto.

EDUCATRICE DOMICILIARE

Il servizio funziona dall'inizio di Settembre alla fine di Luglio, dalle 7.30 alle 17.30. Potranno inoltre essere applicate formule flessibili di articolazione organizzativa e gestionale del servizio, in considerazione delle esigenze delle famiglie, del numero e dell'età dei bambini accolti.

Viene assicurato il coordinamento pedagogico, la supervisione alle attività nonché la formazione interna degli operatori, in raccordo con le educatrici degli altri servizi alla prima infanzia, secondo il programma di aggiornamento organizzato dal Comune.

Il calendario annuale del servizio viene organizzato dalle educatrici e concordato con le famiglie, sulla base del calendario degli altri servizi alla prima infanzia.

ARTICOLO 4

AMMISSIONI E DIMISSIONI

Il Comune di Castel Bolognese predispone una graduatoria unica delle famiglie che intendono fruire dei servizi per l'infanzia disponibili sul territorio. Saranno ammesse alla graduatoria le famiglie residenti a Castel Bolognese e le famiglie non residenti che abbiano stipulato atto di compravendita con obbligo del trasferimento di residenza a Castel Bolognese. In questo secondo caso dovrà essere autocertificato l'avvenuto trasferimento della residenza.

Le domande di iscrizione ai servizi per l'infanzia dei non residenti sono accettate ma saranno soddisfatte solo dopo aver soddisfatto le richieste delle famiglie residenti.

Tutte le domande di ammissione ai servizi per l'infanzia devono essere presentate presso l'ufficio pubblica istruzione, dal 15/04 al 15/05 e dal 01/11 al 15/11 di ogni anno, secondo le modalità più oltre specificate.

Tali limitazioni temporali non si applicano nel caso in cui sia presentato un numero di domande di iscrizione inferiore ai posti disponibili.

Le domande di ammissione sono valide esclusivamente per l'anno scolastico di riferimento.

L'ammissione ai servizi per l'infanzia avviene sulla base di una graduatoria provvisoria, unica per tutti i servizi all'infanzia, da redigere entro il 01/06 ed entro il 22/11 di ogni anno, sentito il parere del presidente del comitato di partecipazione.

Dal 01/06 al 08/06 e dal 22/11 al 29/11, ciascun interessato può formulare osservazioni, presentandole all'ufficio istruzione.

Entro il 15/06 ed entro il 07/12, il responsabile dell'ufficio pubblica istruzione approva la graduatoria definitiva, da affiggere all'albo pretorio Comunale, all'ufficio pubblica istruzione, nonché nelle sedi dei diversi servizi per l'infanzia.

La famiglia indica nella domanda il servizio, tra quelli disponibili, per il quale chiede l'ammissione e gli eventuali altri servizi per i quali chiede l'ammissione, con indicazione del relativo ordine di preferenza. Il punteggio attribuito alla domanda resterà valido e sarà considerato utile ai fini dell'ammissione, solo per il servizio indicato come prima scelta (o prima preferenza). Nel caso in cui la famiglia non sia ammessa al servizio indicato come prima scelta, si terrà conto delle ulteriori, successive preferenze, nell'ordine indicato dalla famiglia stessa, solo qualora risultino posti in esubero in tali servizi.

L'eventuale rinuncia al servizio assegnato comporta l'esclusione dalla graduatoria per quel medesimo servizio.

In caso di ammissione, il genitore deve assicurare la frequenza del bambino entro 1 (un) mese dalla data definita per l'inserimento, salvo diversi accordi con il gestore del servizio.

Trascorso tale termine senza la presentazione di idonea certificazione sanitaria, la domanda si intende decaduta.

La formulazione della graduatoria terrà conto dei seguenti criteri e relativo punteggio:

A. Nucleo in grave difficoltà:

Nucleo familiare in difficoltà nei suoi compiti di assistenza ed educazione, documentata da apposita relazione dei competenti servizi sociali e socio-sanitari: **PUNTI 10**

B. Genitori:

Mancanza di un genitore o genitori separati comunque non conviventi (per decesso, separazione legale, divorzio, avviata istanza ecc.), documentati con idonei atti rilasciati dagli uffici competenti: **PUNTI 6**

C. Figli:

Per ogni ulteriore figlio convivente, minore di 14 anni, escludendo il bambino per cui si chiede l'ammissione: -

Per ogni figlio minore di età compresa fra 0 e 6 anni: **PUNTI 2;**

- Per ogni figlio minore di età compresa fra 7 e 12 anni: **PUNTI 1;**

- Per ogni figlio minore di età compresa fra 12 e 14 anni: **PUNTI 0,5.**

D. Occupazione (attestata con dichiarazione del datore di lavoro):

- Lavoro a tempo pieno di entrambi i genitori: **PUNTI 6**

- Un genitore con occupazione a tempo pieno e uno parziale (ivi comprese le situazioni relative a mobilità):

PUNTI 4

- Un solo genitore occupato: **PUNTI 1**
- Nel caso in cui il genitore presti la propria attività lavorativa fuori Comune: **PUNTI 1** (per ciascun genitore)
- Nel caso in cui il genitore sia studente: **PUNTI 1** (per ciascun genitore)

La condizione lavorativa del genitore si intende soddisfatta anche in presenza della dichiarazione del medesimo che lavorerà entro il 31/08 ed entro il 31/12 dell'anno di riferimento (confermata da analogo attestazione del datore di lavoro). Il genitore è tenuto a presentare attestazione dell'effettivo inizio della prestazione lavorativa.

In caso di parità di punteggio si darà precedenza alla maggiore età del bambino.

L'inserimento di nuovi bambini viene programmato e concordato con le educatrici in modo graduale e scaglionato.

Non sono ammessi i passaggi da un servizio all'altro in corso d'anno.

I bambini iscritti nel part-time vi restano per tutto l'anno scolastico. Qualora in corso d'anno si verificasse la disponibilità di posti a tempo pieno, questi bambini avranno la precedenza rispetto ai successivi in graduatoria.

DIMISSIONI

In caso di assenza non giustificata di almeno un mese, il responsabile dell'ufficio pubblica istruzione dispone l'esclusione del bambino dal servizio.

L'eventuale ritiro del bambino dai Servizi educativi per la prima infanzia, deve essere comunicato all'ufficio pubblica istruzione.

ARTICOLO 5

RETTE DI FREQUENZA

NIDO D'INFANZIA, SPAZIO BAMBINI ED EDUCATRICE DOMICILIARE

La retta di frequenza dei bambini ammessi all'asilo nido, al nido part-time ed allo Spazio Bambino è a carico dei genitori o dell'esercente la patria potestà.

La retta viene determinata annualmente dalla Giunta comunale ed è costituita da una quota fissa mensile.

La famiglia utilmente collocata nella graduatoria sarà invitata ad accettare l'inserimento e sarà tenuta al versamento dell'importo corrispondente ad una mensilità della retta; detta somma sarà scontata dalla prima mensilità dovuta per intero. La somma come sopra versata sarà trattenuta per intero in caso di rinuncia al servizio dopo l'accettazione dell'inserimento.

La quota viene calcolata, per il primo mese di frequenza o di inserimento, per intero o per metà, a seconda che l'inserimento sia avvenuto nella prima o nella seconda quindicina del mese.

Per l'ultimo mese di frequenza dovuto al ritiro volontario con preavviso di almeno 10 giorni o al passaggio del bambino alla Scuola dell'infanzia, la quota fissa viene calcolata per metà o per intero, a seconda che il passaggio o il ritiro venga effettuato nella prima o seconda quindicina del mese.

Per tutti gli altri mesi e nei periodi per i quali è programmata una chiusura del servizio connessa ai calendari scolastici (festività di Natale e Pasqua), la retta deve essere corrisposta per intero.

In caso di mancata frequenza per malattia certificata dal pediatra, la retta verrà ridotta di una somma giornaliera stabilita dalla Giunta Comunale, tenuto conto di una franchigia di giorni 2 per ogni singola malattia.

Gli importi delle quote di un eventuale supplemento post-orario nei servizi vengono decisi dalla Giunta comunale.

AGEVOLAZIONI TARIFFARIE

Eventuali agevolazioni tariffarie potranno essere concesse secondo le disposizioni contenute nel Regolamento per la gestione del sistema integrato di interventi e servizi sociali.

ARTICOLO 6

MANCATO PAGAMENTO

In caso di mancato pagamento della retta mensile, si procederà con le seguenti modalità:

- note di sollecito al pagamento (fino ad un massimo di due);
- sospensione dell'erogazione del servizio;
- formale diffida ad adempiere al pagamento dell'insoluto nel termine perentorio di 10 giorni, decorsi inutilmente i quali si procederà alla dimissione d'ufficio;
- attivazione delle procedure per la riscossione coatta delle somme dovute, con applicazione degli interessi legali;
- impossibilità per gli anni scolastici successivi ad accedere ai Servizi educativi alla prima infanzia per quanti risultino in ritardo con il pagamento delle rette.

ARTICOLO 7

RAPPORTI CON LA SCUOLA DELL'INFANZIA

Per favorire la continuità educativa del bambino, in occasione degli inserimenti alla Scuola dell'infanzia, si rende necessaria la collaborazione tra gli educatori dei Servizi rivolti alla prima infanzia e gli insegnanti; pertanto deve essere assicurata la presenza di una educatrice dei Servizi 0-3 nel primo giorno di inserimento dei bambini presso la Scuola dell'infanzia.

Il passaggio alla Scuola dell'Infanzia sarà preceduto da un incontro tra gli educatori delle Scuole interessate, alla presenza del Coordinatore pedagogico, per favorire l'ambientamento dei bambini, in accordo con la Dirigenza scolastica.

ARTICOLO 8

AMBIENTAMENTO BAMBINI PORTATORI DI HANDICAP

L'ambientamento dei bambini che presentano, fin dai primi mesi di vita, difficoltà evolutiva sia sul piano fisico, che psichico o relazionale (segnalati dagli operatori dell'AUSL) deve avvenire attraverso la collaborazione con il Consultorio Pediatrico e con i tecnici dell'AUSL operanti nel territorio.

Questa collaborazione dovrà prevedere interventi specifici, supporto informativo e progettuale per le scelte pedagogiche e didattiche da attuare.

ARTICOLO 9

ASPETTI MEDICI ED IGIENICO SANITARI

La vigilanza igienico-sanitaria dei servizi rivolti alla prima infanzia è di competenza dell'AUSL, unitamente all'assistenza sanitaria e psico-pedagogica, nonché alla definizione dei menù e delle tabelle dietetiche.

ARTICOLO 10

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA

L'Amministrazione comunale, al fine di garantire alle famiglie dei bambini una base educativa socializzante, ritiene necessaria la partecipazione attiva, non solo delle famiglie, ma anche delle rappresentanze organizzate e di tutta la comunità.

La partecipazione delle famiglie alla gestione dei Servizi si attua attraverso:

- Assemblea Generale di servizio;
- Comitato di Partecipazione di servizio;
- Intercomitato;
- Assemblea di Sezione;
- Gruppo di lavoro educativo;
- Coordinamento interno;
- Intergruppo di lavoro educativo.

ASSEMBLEA GENERALE DI SERVIZIO

E' composta dai genitori dei frequentanti ogni servizio rivolto alla prima infanzia, dal Coordinatore pedagogico e dal personale educativo ed ausiliario dei servizi.

L'Assemblea generale è presieduta e convocata dal Coordinamento interno dei singoli Servizi. Si riunisce, di norma, due volte all'anno. L'Assemblea generale è lo strumento che consente:

- l'elezione dei genitori che compongono il Comitato di Partecipazione laddove presente e del rappresentante per la partecipazione alle riunioni;
- la presentazione e la discussione del progetto pedagogico proposto dal Gruppo di lavoro educativo del Servizio e la verifica della sua realizzazione;
- la discussione di argomenti rilevanti attinenti i Servizi rivolti alla prima infanzia.

COMITATO DI PARTECIPAZIONE DI SERVIZIO

Il Comitato di partecipazione ha il compito di:

- raccogliere e valutare proposte di miglioramento del servizio;
- favorire e progettare modalità di partecipazione e di coinvolgimento delle famiglie;
- valutare il buon andamento dei Servizi e segnalare eventuali problemi e disfunzioni;
- convocare periodicamente l'Assemblea al fine di discutere, con la partecipazione del personale, i metodi educativi, di alimentazione e igienico-sanitari adottati nei servizi rivolti alla prima infanzia e di instaurare una collaborazione con i genitori, per concordare gli orientamenti per lo sviluppo armonico della personalità del bambino;
- intervenire nelle definizioni dei programmi di attività dei servizi rivolti alla prima infanzia, compresi gli orientamenti e i metodi pedagogici al fine di armonizzare la rete dei servizi e di favorire la continuità educativa;
- proporre tematiche per l'aggiornamento culturale e professionale degli operatori;

Il Presidente stabilisce, in accordo con le varie componenti, la data delle riunioni del Comitato di Partecipazione. Degli incontri va tenuto apposito verbale.

Le nomine dei componenti il Comitato vanno effettuate di norma entro il mese di novembre.

Il Comitato di Partecipazione si riunisce in seduta ordinaria di norma DUE volte all'anno. In seduta straordinaria è convocato ogni qualvolta il Presidente o 1/3 dei componenti del Comitato stesso, o gli altri organismi che concorrono alla gestione ne ravvisano l'opportunità e lo richiedono.

COMITATO DI PARTECIPAZIONE NIDO D'INFANZIA

E' composto da:

- n. 3 genitori dei bambini frequentanti il Nido d'infanzia eletti dall'Assemblea generale;
- n. 3 operatori del Nido d'infanzia, eletti dall'Assemblea generale;
- n. 1 rappresentante dell'Amministrazione comunale;
- Coordinatore pedagogico;

Il Comitato così formato eleggerà, tra i rappresentanti dei genitori, il Presidente.

COMITATO DI PARTECIPAZIONE CASA SULL'ALBERO

E' composto da:

- n. 2 genitori dei bambini frequentanti la Casa sull'Albero, eletti dall'Assemblea generale;
- n. 1 operatori della Casa sull'Albero, eletto dall'Assemblea generale;
- n. 1 rappresentante dell'Amministrazione comunale;
- Coordinatore pedagogico;

Il Comitato così formato eleggerà, tra i rappresentanti dei genitori, il Presidente.

INTERCOMITATO

L'Amministrazione Comunale può convocare l'Intercomitato di partecipazione per il coordinamento delle attività dei servizi educativi, composto da:

- 1 rappresentante dei genitori per ogni servizio sul territorio;
- 1 educatore per ogni servizio;
- il Coordinatore pedagogico;
- 1 rappresentante dell'Amministrazione comunale.

L'Intercomitato di partecipazione ha una funzione di collegamento al fine di creare un raccordo fra i Servizi, attivando momenti di scambio, confronto e informazione; inoltre, ha il compito di verificare la regolarità della formazione della graduatoria provvisoria di cui all'art. 4 e di valutare eventuali reclami.

ASSEMBLEA DI SEZIONE

E' composta dagli educatori di ciascuna sezione, dai genitori dei bambini iscritti in tale sezione e dal Coordinatore pedagogico.

E' convocata dagli educatori di ciascuna sezione ed ha lo scopo di presentare il progetto educativo e l'eventuale documentazione, di verificare la realizzazione del progetto pedagogico e di favorire ulteriormente la costruzione del rapporto tra il Servizio e la famiglia.

GRUPPO DI LAVORO EDUCATIVO

E' composto dal personale dei singoli servizi rivolti alla prima infanzia e dal Coordinatore pedagogico. Si riunisce di norma ogni mese con il compito di:

- approfondire nel gruppo degli operatori le riflessioni dopo l'osservazione dei bambini per l'organizzazione del progetto educativo, la programmazione delle attività e la verifica delle routines;
- pianificare e verificare l'ambientamento dei bambini;
- riflettere sull'organizzazione del servizio e verificare i risultati attesi rispetto agli orientamenti ed alle linee guida dettate del progetto pedagogico;
- organizzare modalità di lavoro funzionali alle esigenze evolutive dei bambini (organizzazione spazi, uso degli stessi, orari, ecc.);
- sviluppare forme di autoaggiornamento attraverso letture e adeguate documentazioni;
- collaborare con il Comitato di Partecipazione, ed in prima istanza con il Presidente, per il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici individuati;

Il Responsabile del Servizio può partecipare a tali incontri. Degli incontri del Gruppo di lavoro va tenuto apposito verbale.

COORDINAMENTO INTERNO

E' costituito dalle educatrici, nominate dal Gruppo di lavoro educativo.

Ad esso sono affidati, con incarico annuale rinnovabile, i compiti organizzativi e amministrativi relativi alle seguenti attività:

- controllo delle presenze settimanali dei bambini;
- definizione dell'orario settimanale del personale;

- preparazione delle relazioni durante i Gruppi di lavoro e i Comitati di Partecipazione e delle relative verbalizzazioni;
- cura del rapporto con il Coordinatore pedagogico;
- cura del rapporto con gli Uffici comunali.

L'INTERGRUPPO DI LAVORO EDUCATIVO

E' composto dal personale dei Gruppi di lavoro educativi dei servizi dei Comuni di Castel Bolognese, Casola Valsenio, Riolo Terme e Solarolo; viene convocato dal Coordinatore pedagogico intercomunale oppure da almeno due Gruppi di lavoro nei nidi del comprensorio. Ha il compito di:

- costruire progetti di lavoro comuni, favorendo lo scambio ed il confronto tra diversi servizi educativi;
- discutere contenuti e metodologie educative comuni;
- sviluppare momenti di aggiornamento ed approfondimento di tematiche relative all'infanzia.

Degli incontri verrà tenuto apposito verbale.

ARTICOLO 11 COORDINAMENTO PEDAGOGICO INTERCOMUNALE

Il Comune di Castel Bolognese, quale comune di riferimento dei Comuni di Castel Bolognese, Casola Valsenio, Riolo Terme e Solarolo e previa comunicazione della disponibilità finanziaria dei comuni stessi, incarica periodicamente un Coordinatore pedagogico, che assume i seguenti compiti:

- fungere da referente pedagogico per la predisposizione del piano di lavoro annuale dei Servizi educativi e per la valutazione della qualità del progetto pedagogico, nonché per ogni problema di carattere educativo;
- favorire la conoscenza del progetto pedagogico e sviluppare forme di collaborazione con le famiglie, attraverso gli organismi di partecipazione che rappresentano gli operatori e i genitori;
- organizzare e promuovere iniziative di aggiornamento, ricerca e sperimentazione, in relazione alle disposizioni legislative della Regione Emilia Romagna;
- formulare pareri all'Amministrazione comunale circa tematiche ritenute di propria competenza;
- garantire il raccordo tra i servizi per la prima infanzia all'interno del sistema educativo territoriale secondo principi di coerenza e continuità degli interventi sul piano educativo e di omogeneità ed efficienza sul piano organizzativo e gestionale;
- diffondere nel territorio la cultura dell'Infanzia attraverso la collaborazione con le figure appartenenti al mondo del sociale.

ARTICOLO 12 AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PERMANENTE

L'aggiornamento e la formazione permanente degli operatori dei servizi rivolti alla prima infanzia (educatori, personale non docente) rappresentano la condizione per valorizzarne la professionalità.

Costituiscono attività di riflessione e di apprendimento del lavoro educativo che ha luogo nei servizi per la prima infanzia, al fine di rendere tale lavoro sistematico, verificabile, comunicabile oltre che di carattere permanente ed obbligatorio.

Si attua attraverso forme organizzative differenziate (assemblee, gruppi di lavoro, seminari, convegni, ecc.) e correlate ai diversi argomenti affrontati, nel rispetto delle vigenti normative.



COMUNE DI CASTEL BOLOGNESE

Medaglia d'Argento al Merito Civile
Provincia di Ravenna

Proposta n. 2014 / 1060
SERVIZIO CULTURA BIBLIOTECA SCUOLA E SPORT

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, si esprime, sulla proposta di deliberazione in oggetto, parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità contabile, considerato che:

x non necessita di copertura finanziaria;

x non ha riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente

Li, 17/07/2014

IL RESPONSABILE DI AREA/SETTORE
GAVAGNI TROMBETTA IRIS
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI CASTEL BOLOGNESE

Medaglia d'Argento al Merito Civile

Provincia di Ravenna

Certificato di Pubblicazione

Deliberazione di Consiglio comunale n. 46 del 24/07/2014

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

Ai sensi per gli effetti di cui all'art. 124 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, copia della presente deliberazione viene pubblicata mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal \$
{documentRoot.certificato.DATA_PUBBLICAZIONE} al \$
{documentRoot.certificato.DATA_FINE_PUBBLICAZIONE}.

Li, 31/07/2014

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
MIRRI PAOLA
(sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI CASTEL BOLOGNESE

Medaglia d'Argento al Merito Civile
Provincia di Ravenna

Certificato di esecutività

Deliberazione del Consiglio comunale n. 46 del 24/07/2014

SERVIZIO CULTURA BIBLIOTECA SCUOLA E SPORT

**Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI GESTIONE DEI SERVIZI
EDCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA**

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 10/08/2014 decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'albo pretorio on-line di questo Comune.

Li, 09/10/2014

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
GAVAGNI TROMBETTA IRIS
(sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.Lgs, n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI CASTEL BOLOGNESE

Medaglia d'Argento al Merito Civile

Provincia di Ravenna

Certificato di avvenuta pubblicazione

Deliberazione di Consiglio comunale n. 46 del 24/07/2014

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione della presente deliberazione all'albo pretorio on-line di questo Comune a partire dal 31/07/2014 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Li, 20/08/2014

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
MIRRI PAOLA
(sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)