



COMUNE DI CASALFIUMANESE

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

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. 4
ART.5 - ISCRIZIONI	Pag. 4
ART. 6 – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA	Pag. 4
ART.7 GRADUATORIE	Pag. 6
ART 8 - INSERIMENTO	Pag. 7
ART. 9 – RINUNCE, ASSENZE E DIMISSIONI	Pag. 7
ART.10 - MALATTIA	Pag. 7
ART 11 - ALIMENTAZIONE	Pag. 7
ART. 12 – RETTE	Pag. 8
ART. 13 - INADEMPIMENTO	Pag. 8
ART. 14– MODALITA' E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE	Pag. 9
ART.15 - GESTIONE	Pag. 9
ART.16 - PERSONALE	Pag. 10
ART.17 – FUNZIONI DEL COORDINAMENTO PEDAGOGICO	Pag. 10
ART.18 – PIANO ECONOMICO E TARIFFE	Pag. 11
ART.19 – FUNZIONI DEL COMUNE	Pag. 11
ART.20 – DISPOSIZIONI GENERALI	Pag. 11
ART.21 – ENTRATA IN VIGORE	Pag. 11

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 di seguito S.E.P..

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. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione in attuazione della L.R. 19/2016", approvata con deliberazione della Giunta Regionale della Regione Emilia Romagna n.° 1564/2017, il S.E.P. costituisce un servizio sperimentale che accoglie, di norma, bambini e bambine di età compresa tra i 20 mesi e i 6 anni.

In relazione all'andamento demografico della frazione e della relativa zona pertinenziale e alle conseguenti iscrizioni al SEP, l'età di accesso al Servizio potrà subire, anche di anno in anno, le variazioni più opportune al fine di adeguare il funzionamento del Servizio alle mutate condizioni.

Art.2 – FINALITÀ DEL SERVIZIO EDUCATIVO PRESCOLARE DI SASSOLEONE

Il S.E.P. 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. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione in attuazione della L. R. 19/2016*", approvata con deliberazione della Giunta Regionale della Regione Emilia Romagna n.° 1564/2017 e del parere espresso dal Nucleo Regionale di Valutazione dei Servizi Sperimentali con nota PG/2017/0578218 del 18/08/2017 fino a un massimo di 25 bambini e bambine in età compresa, di norma, fra i 20 mesi e i cinque/sei anni, di cui non più di un terzo in età di nido.

L'organizzazione dei gruppi di età dei bambini potrà subire le variazioni rese necessarie dalle eventuali contrazioni delle iscrizioni.

Il S.E.P. si caratterizza, così come esplicitato nel Progetto Pedagogico, 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 S.E.P. 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 S.E.P. 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 S.E.P. funziona, di norma, dal 15 settembre al 31 luglio, dal lunedì al venerdì con orario di ingresso dalle ore 7.45 alle ore 10.30 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 in raccordo col calendario scolastico regionale e nel rispetto 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 S.E.P. 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, **salvo quanto espresso al precedente articolo 1**, senza distinzione di sesso, religione o etnia, residenti nel comune di Casalfiumanese, purché in regola con le vaccinazioni obbligatorie.

Potranno, eventualmente, 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 sempre a condizione che siano rispettati i requisiti previsti dalle vaccinazioni obbligatorie, **in ottemperanza della specifica normativa regionale e nazionale.**

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 I.S.E.E. in corso di validità e relativo ai redditi percepiti nell'anno precedente. Potranno essere altresì aggiunti 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 sia della bambina o del 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 S.E.P..

La domanda di iscrizione al S.E.P. si intende automaticamente confermata per l'anno scolastico successivo e fino al 6 ° anno di età sia della bambina o del bambino a condizione che risultino pagate le rette di frequenza e che non pervenga entro il 30 giugno di ciascun anno scolastico la rinuncia scritta da parte della famiglia.

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, **salvo quanto espresso al precedente articolo 1.**

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 scritta 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 S.E.P. 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 prevista nel 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 (con certificazione commissione I.N.P.S.).
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:

PER L'ATTIVITÀ DEI GENITORI:		
	CRITERIO	PUNTEGGIO
1	Per ogni genitore con sede effettiva e prevalente nel territorio del Comune di Casalfiumanese	2 PUNTI
2	Per ogni genitore con sede effettiva e prevalente al di fuori del territorio del Comune di Casalfiumanese	4 PUNTI
3	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
4	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

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

PER CONDIZIONI SOCIO-FAMILIARI:

	CRITERIO	PUNTEGGIO
1	Separazione in atto tra i genitori, anche se non coniugati, o divorziati	4 PUNTI
2	Per ogni fratello o sorella di età inferiore a 3 anni	3 PUNTI
3	Per ogni fratello o sorella di età compresa fra i 3 e gli 11 anni	2 PUNTI
4	Per ogni familiare convivente con handicap permanente grave o invalidità superiore al 66% (in questo caso occorre presentare idonea certificazione medica)	2 PUNTI
5	Per ogni fratello o sorella che già frequenta il S.E.P. e continuerà a frequentarlo nell'anno educativo cui si riferisce la domanda	5 PUNTI
6	Per ogni fratello o sorella iscritta/o o frequentante la scuola primaria di Sassoleone	10 PUNTI
7	Prima iscrizione ad un servizio educativo	10 PUNTI

A PARITÀ DI PUNTEGGIO FINALE O DI PRECEDENZA, VALGONO I SEGUENTI CRITERI DI PRIORITÀ

1	Bambino o bambina per il quale la domanda risulta essere rinnovata per precedente esclusione
2	Bambino o bambina 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.

La stessa verrà 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 bambine e dei bambini al S.E.P..

Le famiglie saranno tempestivamente informate dell'esito della domanda di iscrizione al S.E.P 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 delle bambine e dei bambini ammessi, purché in regola con le vaccinazioni obbligatorie o che abbiano ricevuto un appuntamento dalla competente A.U.S.L. territoriale per regolarizzare le vaccinazioni, è programmato dagli educatori, in accordo con le famiglie, graduando i tempi di permanenza, 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 S.E.P. sono tenute a presentare, in caso di rinuncia al Servizio, dichiarazione scritta indirizzata all'Ufficio Scuole del Comune. 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 S.E.P. 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 al Servizio 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, disponibile presso l'Ufficio Scuola del Comune di Casalfiumanese oppure presso il S.E.P..

Art.10 – MALATTIA

In caso di emergenza ed urgenza non gestibili dagli educatori all'interno del S.E.P. verranno avvisati tempestivamente i genitori e, se necessario, i servizi sanitari di pronto intervento. A tal fine i genitori, all'atto dell'iscrizione, hanno l'obbligo di indicare uno o più recapiti telefonici.

Il personale educativo operante presso il S.E.P., così come previsto dalla vigente normativa, non è autorizzato alla somministrazione di alcun tipo di medicinale alle bambine e ai bambini, fatti salvi i casi previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale.

In caso di malattie infettive o contagiose, o di malessere viene sospesa la frequenza secondo quanto previsto dalle direttive sanitarie per gli Asili Nidi del comprensorio di Imola emesse annualmente dalla competente A.U.S.L. territoriale. Le medesime disposizioni vengono applicate per la riammissione al Servizio.

Art.11- ALIMENTAZIONE

Nel S.E.P. è previsto un servizio mensa prodotto all'esterno, nel rispetto delle tabelle dietetiche e delle indicazioni espresse dalla Dietista e dalla competente A.U.S.L. 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 e le bambine 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.

Il Servizio mensa del S.E.P. si adegua al Regolamento Comunale adottato.

Art.12- RETTE

La frequenza al S.E.P. 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.

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

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

In caso di assenza del bambino o della bambina per un intero mese dovuta a 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 (I.S.E.E.) 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 I.S.E.E. l'utente sarà tenuto al pagamento della tariffa massima prevista per l'anno scolastico di riferimento.

I nuclei familiari il cui I.S.E.E. 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.

Al fine di favorire la continuità educativa e di prevenire la decadenza dal Servizio dei bambini delle famiglie economicamente più fragili in cui possono variare le condizioni economiche anche in corso d'anno, possono essere messe in campo ulteriori forme di assistenza economica temporanea qualora siano disponibili ulteriori risorse derivanti dall'adesione a specifici progetti socio-educativi.

Art.13- INADEMPIMENTO

Il pagamento va effettuato entro il termine di scadenza indicato sul bollettino comunicato dalla Amministrazione Comunale.

A seguito delle verifiche effettuate, in caso di mancato pagamento, l'Ufficio competente provvederà a invitare il debitore alla regolarizzazione. È facoltà dell'Amministrazione definire modalità di pagamento che vengano incontro alle motivazioni addotte.

È facoltà, in caso di comprovate difficoltà economiche, presentare un piano di rateizzazione del debito maturato entro la scadenza del terzo invito di pagamento. L'Amministrazione autorizzerà il piano di rateizzazione verificando le ragioni esposte, il debito maturato, e la situazione pregressa.

In caso di tre inadempimenti consecutivi senza che sia stato autorizzato il piano di rateizzazione l'Amministrazione procederà a dichiarare la sospensione del servizio con un preavviso di giorni quindici. La stessa disposizione si applica nel caso in cui il piano di rateizzazione autorizzato non venga adempiuto alla terza scadenza.

In caso di sospensione sarà mantenuto il posto in graduatoria e la possibilità di reinserimento.

Trascorsi giorni trenta dalla sospensione del servizio in caso di mancata regolarizzazione del debito l'Amministrazione procederà con lo scorrimento della graduatoria con perdita del diritto al Servizio ed al recupero del credito secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

La cancellazione dalla graduatoria non preclude la possibilità di presentare nuova domanda per l'anno successivo.

Art.14 – MODALITA' E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Il S.E.P. 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 S.E.P. 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 S.E.P. e all'Amministrazione Comunale.

Sulla base di specifici progetti approvati dall'Amministrazione Comunale, i genitori tramite anche il loro sostegno e contributo possono proporre l'acquisto di attrezzature e materiali didattici e di arredo finalizzati al miglioramento dell'offerta formativa.

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 S.E.P. verranno previsti ulteriori colloqui individuali ad inizio e durante l'anno con le educatrici e/o il Coordinatore Pedagogico.

Art.15 - GESTIONE

Al fine di realizzare la massima funzionalità ed economicità d'esercizio, il funzionamento del S.E.P. 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. 16. 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.16 – 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 nel patto di corresponsabilità educativa e attraverso il confronto con il Coordinatore Pedagogico e con i genitori titolari della primaria responsabilità educativa. Il personale educativo, i collaboratori ausiliari e gli atelieristi incaricati partecipano 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.17 –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 della formazione permanente 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 primaria statale 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 il 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 della città metropolitana e dell'area 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.18 – 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.19 – 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.20 – 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.21 – ENTRATA IN VIGORE

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