



Comune di
RIGNANO SULL'ARNO

SITO WEB: www.comune.rignano-sullarno.fi.it
PEC: comune.rignano@postacert.toscana.it

REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n° 65 del 30/12/2020

IL SEGRETARIO

INDICE

TITOLO I – CONTENUTO

Art. 1 - Oggetto.....	pag. 3
Art. 2 - Classificazione dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia.....	pag. 3

TITOLO II – IL SISTEMA PUBBLICO INTEGRATO PER I SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA NELLA ZONA FIORENTINA SUD-EST

Art. 3 - Definizione.....	pag. 3
Art. 4 - Finalità del sistema pubblico integrato.....	pag. 4
Art. 5 - Programmazione delle attività.....	pag. 4

TITOLO III – AUTORIZZAZIONE, ACCREDITAMENTO E CONVENZIONI

Art. 6 - Ambito di applicazione.....	pag. 4
Art. 7 - Regime di autorizzazione e accreditamento.....	pag. 4
Art. 8 - Soggetti interessati.....	pag. 5
Art. 9 - Requisiti generali per l'autorizzazione al funzionamento.....	pag. 5
Art. 10 - Autorizzazione: procedura e documentazione.....	pag. 5
Art. 11 - Autorizzazione: validità, rinnovo, decadenza.....	pag. 5
Art. 12 - Requisiti generali per l'accreditamento.....	pag. 6
Art. 13 - Accreditamento: procedura e documentazione.....	pag. 6
Art. 14 - Accreditamento: validità, rinnovo, decadenza.....	pag. 6
Art. 15 - Istituzione, composizione e funzionamento della Commissione zonale Multi-professionale.....	pag. 7
Art. 16 - Rapporto fra Comune e servizi accreditati: le convenzioni.....	pag. 7
Art. 17 - Funzioni di vigilanza e controllo.....	pag. 7

TITOLO IV – NORME IGIENICO-SANITARIE

Art. 18 - Norme generali di comportamento sanitario.....	pag. 8
Art. 19 - Riammissioni al nido.....	pag. 8
Art. 20 - Somministrazione farmaci.....	pag. 8
Art. 21 - Comportamento in caso di incidenti.....	pag. 9
Art. 22 - Comportamento in caso di malattie e di pediculosi.....	pag. 9
Art. 23 - Dieta alimentare.....	pag. 10

TITOLO V – ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI COMUNALI PER LA PRIMA INFANZIA

Art. 24 - Classificazione, descrizione dei servizi e tipologie di intervento.....	pag. 10
Art. 25 - Forme di gestione dei Servizi. Funzioni e competenze.....	pag. 10
Art. 26 - Disciplina delle ammissioni ai servizi.....	pag. 11
Art. 27 - Calendario, orario di funzionamento e frequenza.....	pag. 13
Art. 28 - Modalità di pagamento.....	pag. 14
Art. 29 - Forme di partecipazione delle famiglie.....	pag. 15

TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI – MODULISTICA E ALLEGATI

Art. 30 - Norma finale.....	pag.15
Modulo per la delega al ritiro del bambino.....	pag.16
Modulo per delega straordinaria al ritiro del bambino.....	pag. 17
Modulo per autorizzazione foto/video.....	pag. 18
Modulo per autorizzazione uscite.....	pag. 19
Modulo per autorizzazione gite.....	pag. 20
Modulo autorizzazione somministrazione farmaci.....	pag. 21
Modulo trattamento pediculosi.....	pag. 22
ALLEGATO A) Linee guida per la stesura del progetto pedagogico ed educativo.....	pag. 23

TITOLO I CONTENUTO

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento, nel quadro delle disposizioni di cui agli artt. 3 e 4 e 4 bis della Legge Regionale n. 32 del 26 luglio 2002 e ss. mm. e ii "Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro" e di cui al Titolo III del DPGR n. 41/R del 30 luglio 2013 e ss. mm. e ii. disciplina il funzionamento del sistema dei servizi educativi per la prima infanzia presenti nel territorio della Zona Fiorentina sud-est.
2. I Titoli I, II, III e IV del presente Regolamento contengono indicazioni e procedure condivise da tutti i Comuni della Zona Fiorentina Sud-Est. I Titoli V e VI del presente Regolamento sono, invece, specifici di ciascun Comune e quindi diversificati rispetto alle indicazioni ivi contenute.

Art. 2 – Classificazione dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano a tutti i servizi ricompresi nel sistema integrato dei servizi educativi per la prima infanzia, così come definiti dall'art.2 del Regolamento regionale 41/R del 30 luglio 2013 e ss. mm. e ii. e in particolare ai seguenti servizi:
 - a) nido d'infanzia;
 - b) servizi integrativi per la prima infanzia, così articolati:
 - spazio gioco;
 - centro per bambini e famiglie;
 - servizio educativo in contesto domiciliare;indipendentemente dalla loro localizzazione e dalla loro forma di titolarità e gestione.
2. Per i servizi ricreativi o di custodia, comunque denominati, di cui all'articolo 4, comma 5 della L.R. 32/2002, deve essere assicurato il rispetto delle norme vigenti relative alla sicurezza e alla salute delle bambine e dei bambini.
3. Il sistema integrato dell'offerta di servizi educativi per la prima infanzia si compone dei servizi:
 - a) a titolarità e gestione diretta da parte dei comuni;
 - b) a titolarità pubblica e gestione indiretta, mediante affidamento a privati;
 - c) a titolarità e gestione privata.
4. Non sono ricompresi nella classificazione dei servizi educativi per la prima infanzia e non fanno parte del sistema integrato, di cui al presente articolo comma 1, i servizi ricreativi o di custodia, comunque denominati (di cui all'art.4, comma 5 della LRT 32/2002), ubicati in locali o spazi situati all'interno di strutture che hanno finalità di tipo commerciale ed attrezzati per consentire alle bambine e ai bambini attività di gioco con carattere di temporaneità e occasionalità. Questi servizi, non possono in alcun caso, accogliere bambine e bambini fino al compimento dei tre anni.

TITOLO II IL SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA NELLA ZONA FIORENTINA SUD-EST

Art. 3 – Definizione

1. Il sistema integrato dei servizi alla prima infanzia nella Zona Fiorentina sud-est si muove nella direzione di una politica di interventi di rete in grado di offrire risposte non frammentarie che affrontino globalmente i bisogni e le aspettative di ciascun minore e delle famiglie.
2. I servizi educativi per la prima infanzia della Zona Fiorentina sud-est costituiscono un

sistema integrato che promuove raccordi con le altre istituzioni educative e scolastiche pubbliche e private presenti sul territorio, con i servizi culturali, sociali e sanitari nonché con le altre istituzioni e agenzie le cui attività riguardano l'infanzia.

Art. 4 - Finalità del sistema integrato dei servizi

1. I servizi alla prima infanzia tendono alla realizzazione delle seguenti finalità:
 - a) offrire opportunità educative a tutte le bambine e ai bambini, consentendo esperienze di relazione e di apprendimento in un contesto significativo;
 - b) favorire la stretta integrazione con le famiglie, riconosciute come co-protagoniste nel progetto educativo dei servizi, portatrici dei diritti all'informazione, alla partecipazione e alla condivisione delle attività realizzate all'interno dei servizi stessi;
 - c) contribuire alla realizzazione di pari opportunità fra uomini e donne incentivando le responsabilità genitoriali fra padri e madri;
 - d) diffondere nella comunità informazioni e conoscenze che contribuiscano ad accrescere la consapevolezza sui diritti di cittadinanza delle bambine e dei bambini e più in generale sulla cultura dell'infanzia;
 - e) contribuire a prevenire e recuperare precocemente eventuali disagi sul piano fisico, psicologico e socio-culturale.
2. Tutti i Comuni della Zona Fiorentina sud-est sostengono, come principio educativo comune, che i servizi alla prima infanzia devono avere come obiettivo primario e irrinunciabile il rispetto dei bisogni delle bambine e dei bambini in relazione ai loro ritmi di vita, alle loro esigenze di spazi anche individuali, di socializzazione e di autonomia, ricercando e garantendo l'equilibrio con i bisogni dei genitori; riconoscono e garantiscono il diritto e il ruolo di cittadinanza alle bambine e ai bambini e le loro competenze che rappresentano una preziosa risorsa per la comunità in cui vivono.

Art. 5 - Programmazione delle attività

1. I Comuni della Zona Fiorentina sud-est si impegnano a promuovere, in una logica di sistema integrato, quanto segue:
 - a) scambio di esperienze;
 - b) attività di formazione e aggiornamento su temi comuni;
 - c) definizione di strumenti comuni per la valutazione di qualità dei servizi;
 - d) carta dei servizi;
 - e) funzioni di coordinamento gestionale e pedagogico;
 - f) esperienze innovative e sperimentali con particolare riferimento ai temi della continuità educativa (0-6 anni) e della rete territoriale dei servizi;
 - g) rafforzare percorsi connessi al tema dell'inclusione.
2. Il termine per la scadenza delle iscrizioni ai servizi all'infanzia comunali saranno adeguati alle disposizioni in tal senso previste dal vigente Regolamento della Regione Toscana.
3. Qualora durante l'anno educativo risultassero dei posti vacanti, in assenza di lista d'attesa, ogni Comune potrà provvedere con nuove iscrizioni integrative a copertura dei posti bambino disponibili, nelle modalità che ritiene più opportune.

TITOLO III AUTORIZZAZIONE, ACCREDITAMENTO E CONVENZIONI

Art. 6 - Ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano a tutti i servizi ricompresi nel sistema integrato dei servizi educativi per la prima infanzia, così come definiti dal precedente art.2 del presente Regolamento indipendentemente dalla loro localizzazione e dalla loro forma di titolarità e gestione.

Art. 7 - Regime di autorizzazione e accreditamento

1. La realizzazione e lo sviluppo del sistema dei servizi educativi per la prima infanzia si fonda sulla prospettiva della diversificazione e qualificazione dell'offerta nel quadro del regolato rapporto tra pubblico e privato nella gestione dei servizi.
2. Il Comune, secondo quanto previsto dalla LRT n.32/2002 e dal relativo Regolamento attuativo 41/R del 30 luglio 2013 e ss. mm. e ii., mediante l'attivazione di procedure di autorizzazione e di accreditamento, svolge i compiti di indirizzo, di promozione e di vigilanza di cui ai successivi articoli.

Art. 8 - Soggetti interessati

1. I soggetti privati titolari di servizi educativi per la prima infanzia sono tenuti ad ottenere il rilascio del provvedimento di autorizzazione al funzionamento per i propri servizi prima dell'inizio della loro attività e, successivamente, in tutti i casi in cui avvengano modifiche.
2. Gli stessi soggetti hanno facoltà di richiedere per i loro servizi, anche contestualmente all'autorizzazione al funzionamento, l'accreditamento. A questo scopo, si sottopongono alla verifica degli ulteriori requisiti previsti e, nel caso del conseguimento di un provvedimento con esito favorevole, acquisiscono la possibilità di accedere ai contributi pubblici.

Art. 9 - Requisiti generali per l'autorizzazione al funzionamento

1. Costituiscono condizione per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento il rispetto dei requisiti previsti dal Regolamento Regionale 41/2013 e ss. mm. e ii., con particolare riferimento a:
 - a) standard dimensionali e caratteristiche della struttura;
 - b) sistema di rilevazione delle presenze giornaliere, ricettività della struttura e rapporti numerici fra educatori e bambini e fra operatori e bambini: si precisa che il personale ausiliario operante nel nido d'infanzia è numericamente adeguato ai diversi compiti da svolgere e deve collaborare con il personale educativo. Tenendo conto delle caratteristiche organizzative e gestionali, il rapporto numerico tra personale ausiliario e numero dei bambini è stabilito fino a un massimo di 1 a 30;
 - c) titoli di studio e requisiti di onorabilità degli educatori e del personale ausiliario assegnato al servizio e corretta applicazione agli stessi della relativa normativa contrattuale;
 - d) rispetto della vigente normativa urbanistica, edilizia, antisismica, di tutela della salute e della sicurezza e della sicurezza alimentare;
 - e) progetto pedagogico, progetto educativo (redatti secondo le linee guida approvate dalla Conferenza di zona);
 - f) carta dei servizi;
 - g) gestione amministrativa e al funzionamento della struttura (redatto secondo le linee guida approvate dalla Conferenza di zona).

Art. 10 - Autorizzazione: procedura e documentazione

1. L'autorizzazione al funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia è rilasciata dal SUAP del Comune, nel cui territorio è ubicato il servizio interessato ai sensi dell'art. 50 del Regolamento regionale 41/R del 30 luglio 2013 e ss. mm. e ii.
2. Dopo il rilascio dell'autorizzazione suddetta, il titolare o soggetto gestore del servizio educativo autorizzato deve dare comunicazione scritta di inizio attività al SUAP entro e non oltre trenta giorni dal momento dell'effettiva attivazione del servizio. Il SUAP, a sua volta, ne dà comunicazione agli uffici coinvolti nella fase istruttoria.
3. I requisiti di cui all'art. 9 devono essere documentati.

Art. 11 - Autorizzazione: validità, rinnovo, decadenza

1. L'autorizzazione al funzionamento ha durata per i tre anni educativi successivi a quello durante il quale viene rilasciata ed è sottoposta a rinnovo negli stessi termini di cui

all'art.50 commi 7 e 8 del Regolamento regionale 41/R del 30 luglio 2013 e ss. mm. e ii.

2. L'autorizzazione al funzionamento è sottoposta a sospensione, qualora:
 - a) sia accertato il venir meno dei requisiti per il rilascio dell'autorizzazione;
 - b) il soggetto gestore non provveda a trasmettere al comune territorialmente competente, entro il termine assegnato, i dati di cui all'art.53 comma 1 del Regolamento regionale 41/R del 30 luglio 2013 e ss. mm. e ii (Sistema informativo regionale);
 - c) il soggetto gestore non consenta al personale tecnico incaricato dal Comune le ispezioni o il monitoraggio dei servizi;
 - d) il soggetto gestore non comunichi al SUAP e al Responsabile dei Servizi Educativi del Comune territorialmente competente tutte le variazioni che intervengono rispetto alla titolarità dell'attività, nonché quelle relative alla struttura ovvero tutte le modifiche che riguardano i requisiti dichiarati in sede di autorizzazione;
 - e) ogni altra difformità rilevata.

3. L'autorizzazione al funzionamento è sottoposta a revoca ogni qualvolta:
 - a) l'atto di sospensione non sia stato ottemperato nei termini previsti;
 - b) si verificano inadempimenti reiterati nel tempo;
 - c) in situazioni di provata gravità.

Art. 12 - Requisiti generali per l'accreditamento

1. Costituiscono condizione per il rilascio dell'accreditamento il possesso dei requisiti previsti dal Regolamento Regionale 41/2013 e ss. mm. e ii., con particolare riferimento a:
 - a) possesso o richiesta contestuale dell'autorizzazione al funzionamento
 - b) un programma annuale di formazione degli educatori per un minimo di venti ore di cui sia possibile documentare l'effettiva realizzazione e che trovi riscontro all'interno dei contratti individuali degli educatori stessi; partecipazione nell'ambito di tale programma a percorsi formativi di aggiornamento, ove presenti, promossi dal coordinamento zonale;
 - c) l'attuazione delle funzioni e delle attività di cui all'articolo 6 del Regolamento regionale, svolte da soggetti in possesso dei titoli di studio previsti dall'articolo 15 del Regolamento regionale;
 - d) l'adesione ad iniziative e scambi con altri servizi della rete locale anche promossi dal coordinamento zonale;
 - e) l'adozione di strumenti per la valutazione della qualità e di sistemi di rilevazione della soddisfazione dell'utenza;
 - f) la disponibilità ad accogliere bambine e bambini portatori di disabilità o di disagio sociale segnalati dal servizio sociale pubblico anche in temporaneo soprannumero;
 - g) la conformità ai requisiti di qualità definiti dai comuni per la rete dei servizi educativi comunali;
 - h) ulteriori requisiti previsti dai comuni per la rete dei servizi educativi del loro territorio.
 - i) il raggiungimento del punteggio minimo previsto dalla scheda di valutazione della qualità dei servizi e delle relative prestazioni, appositamente predisposta dai Comuni della Zona Fiorentina Sud-Est e approvata dalla Conferenza di Zona

2. Per i servizi privati l'accreditamento costituisce condizione necessaria per l'inserimento nel sistema integrato dell'offerta e per il convenzionamento con i Comuni della Zona Fiorentina sud est. La stipula delle convenzioni non è obbligatoria né per il soggetto accreditato né per il Comune.

Art. 13 - Accredimento: procedura e documentazione

1. L'accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia è rilasciato dal SUAP del Comune, nel cui territorio è ubicato il servizio interessato ai sensi dell'art.51 del Regolamento regionale 41/R del 30 luglio 2013 e ss. mm. e ii.

2. I requisiti di cui all'art. 12 devono essere documentati.

Art. 14 - Accredimento: validità, rinnovo, decadenza

1. L'accredimento ha durata per i tre anni educativi successivi a quello durante il quale viene rilasciata ed è sottoposta a rinnovo negli stessi termini di cui all'art.51 comma 6 del Regolamento regionale 41/R del 30 luglio 2013 e ss.mm. e ii.
2. L'accredimento è sottoposto a revoca, qualora:
 - a) venga meno la disponibilità della struttura a intrattenere scambi con altri servizi pubblici o privati della rete educativa comunale e zonale anche promossi dal coordinamento zonale;
 - b) non venga assicurato, nell'ambito dell'orario di lavoro del proprio personale (educativo e ausiliario) un monte ore annuo per la programmazione educativa e per la formazione professionale sia in forma autonoma che attraverso la partecipazione a progetti di aggiornamento e qualificazione gestiti, promossi o individuati dai comuni e dalla Zona;
 - c) non siano assicurate le funzioni di coordinamento gestionale e pedagogico;
 - d) non siano adottati strumenti per la valutazione della qualità e sistemi di rilevazione della soddisfazione dell'utenza;
 - e) la qualità dei servizi e delle relative prestazioni non sia conforme a quanto previsto dalla scheda di valutazione appositamente predisposta dai Comuni e approvata dalla Conferenza di Zona;
 - f) venga meno l'impegno ad ammettere tutti i bambini che lo richiedano, entro il limite dei posti disponibili, senza discriminazione (sesso, razza, etnia, cultura, religione),
 - g) non sia assicurata l'accoglienza a bambine e bambini portatori di disabilità o di disagio sociale segnalati dal servizio sociale pubblico anche in temporaneo soprannumero;
 - h) i soggetti accreditati non comunichino al SUAP e al responsabile dei Servizi Educativi del comune territorialmente competente tutte le variazioni che riguardano i requisiti di accreditamento.

Art. 15 - Istituzione, composizione e funzionamento della Commissione zonale multi-professionale

1. In considerazione della complessità e delicatezza delle attività di controllo necessarie per garantire le condizioni di qualità identificate del presente regolamento quali requisiti per i servizi educativi rispettivamente autorizzati e accreditati, è istituita a livello zonale un'apposita Commissione tecnica multi-professionale costituita da:
 - un referente del coordinamento zonale con competenze pedagogiche;
 - un referente tecnico del Comune dove ha sede il servizio da autorizzare;
 - un referente tecnico di un Comune facente parte della Conferenza di zona.La Commissione può essere integrata con uno o più referenti tecnici in rappresentanza delle competenze dei servizi inerenti i diversi ambiti da verificare (ASL, uffici tecnici, etc.).
2. La Commissione di cui sopra – operando nella completezza della sua composizione – realizza l'istruttoria valutativa nei procedimenti di autorizzazione al funzionamento e di accreditamento.

Art. 16 - Rapporto fra Comune e servizi accreditati: le convenzioni

1. Il Comune nell'ambito delle scelte operate in relazione alla consistenza dell'offerta dei servizi educativi per la prima infanzia, può stipulare rapporti convenzionali con i servizi privati accreditati attivi nel territorio della Zona Fiorentina sud-est.
2. I rapporti convenzionali di cui al precedente comma stabiliscono:
 - a) la quota di posti (parziale o totale) riservata al Comune se prevista;
 - b) le forme di gestione delle ammissioni, attingendo dalla graduatoria comunale oppure da altra graduatoria formata secondo i criteri determinati e utilizzati dal Comune;
 - c) il sistema di partecipazione degli utenti ai costi di gestione;
 - d) gli oneri a carico del Comune;
 - e) le modalità di monitoraggio e verifica dell'attività educativa svolta;
 - f) le forme di rendicontazione a carico del servizio convenzionato;
 - g) tutti gli ulteriori elementi valutabili come utili allo sviluppo efficace del rapporto e al conseguimento degli obiettivi di qualità gestionale ed educativa.

Art. 17 - Funzioni di vigilanza e controllo

1. Il Comune in cui hanno sede le strutture autorizzate e accreditate vigila sul loro funzionamento, anche mediante periodiche ispezioni delle stesse. A tal fine i funzionari comunali, o loro delegati, opportunamente identificabili, hanno libero accesso presso le strutture.
2. Il Comune dispone ispezioni annuali nei servizi autorizzati e accreditati ed effettua ispezioni occasionali al fine di verificare il benessere delle bambine e dei bambini, l'attuazione del progetto educativo e la soddisfazione del servizio.
3. Qualora venga rilevata l'assenza anche di una delle condizioni che hanno dato luogo al rilascio dell'autorizzazione e/o dell'accreditamento, si procede alla richiesta di ripristino della corretta situazione mediante prescrizione, assegnando il termine entro cui provvedere, decorso inutilmente il quale si procede alla revoca dell'autorizzazione e/o dell'accreditamento.
4. Il Comune, avvalendosi del flusso informativo con il sistema informativo regionale, informa la Regione Toscana dei provvedimenti di revoca dell'accreditamento adottati che comportano la decadenza dei benefici economici eventualmente concessi.
5. Qualora il comune accerti la presenza di un servizio educativo per la prima infanzia privo dell'autorizzazione al funzionamento, dispone la cessazione immediata del servizio.

TITOLO IV NORME IGIENICO SANITARIE

Art. 18 – Norme generali di comportamento sanitario

1. Le malattie che colpiscono la fascia di età 0-3 anni sono spesso di tipo contagioso; è bene pertanto che le bambine e i bambini frequentino il nido quando sono in buone condizioni di salute, nel rispetto della condizione fisica degli altri appartenenti alla comunità.
2. Ai fini della piena attuazione di interventi di prevenzione primaria, il personale provvederà a segnalare ogni tipo di problematica sanitaria rilevante per la comunità (es. episodi epidemici, malattie ricorrenti, pediculosi, ecc.) al funzionario responsabile del Servizio, che provvederà ad indirizzare le segnalazioni ai servizi o enti competenti.
3. In merito alle vaccinazioni obbligatorie si fa riferimento alla normativa nazionale e regionale vigente¹.

Art. 19 - Riammissioni al nido

1. In base all'art. 42 del D.P.R. 1518/1967, ulteriormente chiarito nell'Accordo tra Pediatri di Famiglia e Regione Toscana del 24/01/2013 e ss.mm.ii., il Certificato di riammissione è necessario solo dopo un'assenza per malattia di oltre cinque giorni (il rientro a scuola il 6° giorno non richiede certificato). I giorni festivi sono conteggiati solo se a cavallo del periodo di malattia. Nel calcolo dei giorni di assenza non vanno considerati i giorni delle vacanze (esempio: se la bambina/il bambino sono assenti il primo giorno dopo qualsiasi tipologia di vacanza, anche se erano stati assenti l'ultimo giorno di scuola precedente alla vacanza, non necessita il certificato).
2. In caso di assenza non dovuta a malattia e preventivamente comunicata al personale, la bambina/il bambino possono essere riammessi senza certificato medico.

Art. 20 – Somministrazione farmaci

1. Il personale non è autorizzato a somministrare alle bambine e ai bambini nessun medicinale che non sia assolutamente indispensabile e indifferibile, ovvero la cui mancata somministrazione possa comportare rischi gravi per la salute della bambina/del bambino.

¹ Alla data di approvazione del presente regolamento la normativa di riferimento è la legge 119/2017 e ss.mm.ii.

2. La somministrazione verrà effettuata esclusivamente dietro prescrizione del pediatra e secondo la normativa vigente ².
3. Il certificato dovrà contenere: il nome e cognome della bambine/del bambino; la patologia di cui è affetto; il nome commerciale del farmaco specificando che si tratta di farmaco salvavita o indispensabile; la necessità e indispensabilità della somministrazione in orario scolastico; la descrizione dell'evento che richiede la somministrazione del farmaco; la dose da somministrare; le modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco; la durata della terapia. Può essere utilizzato un modulo prestampato o un modello diverso purché riporti tutte le informazioni richieste dalla normativa.

Art. 21 - Comportamento in caso di incidenti

1. In caso di incidenti lievi della bambina/del bambino la famiglia sarà avvertita e verrà concordata la modalità di comportamento per il problema specifico.
2. Nei casi in cui la bambina/il bambino necessitino di assistenza immediata (convulsioni, perdita di sensi, grave difficoltà respiratoria ovvero traumi di forte entità, ecc.) dovrà essere attivata l'Emergenza Sanitaria Territoriale (118) e avvertita la famiglia.
3. Nel caso in cui una bambina/un bambino siano affetti da traumi recenti che abbiano comportato trattamenti con suture, medicazioni o apparecchi gessati, la bambina/il bambino potranno frequentare il servizio:
 - a) previa presentazione di un'autocertificazione del genitore, di assumersi ogni responsabilità per le eventuali conseguenze derivanti dallo stare in comunità e di una certificazione del Pediatra di famiglia;
 - b) compatibilmente con il normale funzionamento del servizio.

Art. 22 – Comportamento in caso di malattie e di pediculosi.

1. Nei limiti delle competenze professionali del personale educativo, nei casi di malattie acute febbrili e/o stato di evidente malessere (vomito ripetuto, frequenti scariche di diarrea, pianto inconsolabile da dolore, ecc.) o sintomi di malattia contagiosa non febbrile che si manifestino durante la frequenza al nido, previa tempestiva comunicazione alla famiglia, la bambina/il bambino dovranno essere allontanati dall'asilo.
2. I seguenti sintomi verranno considerati indice di malattia contagiosa non febbrile:
 - a) diarrea, con presenza di muco e sangue;
 - b) congiuntivite con lacrimazione di tipo purulento, accompagnato eventualmente da parziale e/o totale chiusura dell'occhio per gonfiore palpebrale;
 - c) stomatite, presenza di numerose afte, ulcere biancastre e/o papule rosse sulla mucosa della lingua, del palato, della parte interna delle guance e gengive, accompagnate eventualmente da bollicine sulla cute intorno alla bocca, con difficoltà ad alimentarsi.
3. Nei casi precedenti, fortemente sospetti di malattia infettiva, per la riammissione alla frequenza del nido è necessaria una certificazione da parte del pediatra di famiglia, anche se non sono trascorsi n. 5 giorni di assenza.
4. Nei casi di pediculosi, in presenza di un solo caso, la bambina/il bambino potranno frequentare il nido, solo previa presentazione di una dichiarazione di avvenuto trattamento. Sarà cura dell'educatore inoltre, avvertire tutti i genitori del gruppo affinché controllino i propri figli per escludere eventuali infestazioni.
5. Nel caso in cui il fenomeno pediculosi sia diffuso e non si identifichino specifici casi sospetti, sarà necessario chiedere a tutti i genitori una dichiarazione che attesti l'avvenuto controllo della testa e l'adozione degli idonei provvedimenti; conseguentemente dovrà essere ammesso alla frequenza del servizio solo chi ne è in possesso.
6. In situazioni particolari (per es. nel caso di scarsa collaborazione da parte di singole

2 Alla data di approvazione del presente regolamento la normativa di riferimento è la DGRT n. 653 del 25.05.2015 "Approvazione accordo di collaborazione per la somministrazione di farmaci a scuola"

famiglie o quando vi sia il dubbio che il trattamento non sia stato effettuato correttamente) il Responsabile del nido può richiedere la consulenza e/o l'intervento della UF Igiene e Sanità Pubblica di Zona.

Art. 23 - Dieta alimentare

1. La dieta è definita dai servizi comunali competenti in materia e con il supporto del/della nutrizionista incaricato/a dal Comune.
2. Le richieste di variazioni al menù per motivi sanitari devono essere debitamente certificate dal pediatra di famiglia.
3. Sono previste altresì variazioni al menù per tutela di etnie e culture diverse, in questi casi i genitori dovranno fare richiesta motivata all'Ufficio competente.
4. In caso di disturbi fisici temporanei, è prevista una dieta differenziata fino a ad un massimo di 3 giorni dietro richiesta scritta da parte dei genitori.

TITOLO V

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI COMUNALI PER LA PRIMA INFANZIA

Art. 24 – Classificazione, descrizione dei servizi e tipologie di intervento

1. I servizi educativi per la prima infanzia che possono essere attivati sul territorio comunale rispondono alle tipologie identificate dalla Legge Regionale n. 32, del 26 luglio 2002 e dal Titolo III, del DPGR n. 41/R del 30 luglio 2013 e ss. mm. e ii. e loro successive modificazioni e integrazioni e sono classificati in:

a) nido d'infanzia.

Il nido d'infanzia è servizio a carattere educativo per la prima infanzia ed è rivolto ai bambini in età compresa tra i nove e i trentasei mesi. Esso consente l'affidamento quotidiano e continuativo dei bambini a figure, diverse da quelle parentali, con specifica competenza professionale.

b) servizi integrativi, articolati nel modo seguente:

b1) Spazio Gioco (centro dei bambini e dei genitori).

Il centro dei bambini e dei genitori è servizio a carattere educativo e ludico rivolto a bambini in età compresa tra i quindici e i trentasei mesi, organizzato secondo il criterio della flessibilità. Esso prevede la fruizione del servizio da parte dei bambini accompagnati da un genitore o da altro adulto accompagnatore.

b2) Nido Flessibile (centro gioco educativo).

Il centro gioco educativo è servizio a carattere educativo e ludico rivolto a bambini in età compresa tra i diciotto e i trentasei mesi, organizzato secondo il criterio della flessibilità. Il centro prevede fruizioni temporanee nella giornata senza la presenza dei genitori ed è privo del servizio mensa.

b3) nido domiciliare (presso la famiglia o presso l'educatore).

2. Le caratteristiche degli edifici destinati ai Servizi per la prima infanzia sono definite dalla Legge Regionale n. 32, del 26 luglio 2002 e dal Titolo III, del DPGR n. 41/R del 30 luglio 2013 e ss. mm. e ii. e loro successive modificazioni

Art. 25 – Forme di gestione dei Servizi. Funzioni e competenze

1. L'Amministrazione comunale individua con propri atti la tipologia, il numero e la localizzazione dei propri servizi educativi per la prima infanzia da attivare sul territorio ed è facoltà dell'Amministrazione avvalersi di terzi per la loro gestione

2. Il funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia è assicurato dagli educatori e dagli operatori ausiliari operanti presso ciascun servizio

3. I servizi educativi per la prima infanzia si svolgono sulla base di un progetto educativo elaborato ed aggiornato dagli educatori, alla cui realizzazione contribuiscono, ove presenti, anche gli operatori ausiliari.

4. Nel caso siano frequentanti bambini diversamente abili è garantita la presenza di personale idoneo.

5. Il Comune cura il coordinamento pedagogico ed organizzativo della rete dei servizi comunali per la prima infanzia sia attraverso le proprie articolazioni funzionali sia nominando, in accordo con l'eventuale soggetto gestore, un esperto pedagoga.

6. Le strutture comunali e l'esperto pedagoga di cui al precedente comma 5 promuovono l'elaborazione e la verifica del progetto educativo e organizzativo dei vari servizi, il loro reciproco raccordo e il loro inserimento nella rete delle opportunità educative offerte ai bambini e alle famiglie.

Art. 26 – Disciplina delle ammissioni ai Servizi

1. I criteri di ammissione e di gestione dei servizi educativi per la prima infanzia comunali sono basati sui seguenti principi:

- a) Eguaglianza: ovvero non discriminazione nell'accesso e nella fruizione dei servizi per sesso, razza, religione, opinioni politiche, condizione psico-fisica e socio-economica e rispetto delle diversità e dei ritmi personali;
- b) Imparzialità: ovvero definizione trasparente di criteri di accesso e di partecipazione ai costi del servizio, puntualità, accessibilità e chiarezza dei criteri;
- c) Diritto di scelta: ovvero facoltà di scegliere tra le strutture e le tipologie di servizi offerte sul territorio e sostegno alla libera iniziativa del bambino all'interno dell'esperienza;
- d) Continuità: ovvero garanzia di regolarità e continuità del servizio in tutte le sue forme, garanzia di continuità del progetto educativo, attenzione ai contesti di provenienza del bambino e ai percorsi formativi futuri;
- e) Efficacia ed efficienza: ovvero risposta alle richieste e alle effettive necessità e monitoraggio della qualità;
- f) Partecipazione e integrazione: ovvero partecipazione attiva delle famiglie e integrazione con il territorio inteso come contesto educativo e sociale.

2. Le domande di ammissione ai servizi comunali per la prima infanzia sono redatte su appositi modelli predisposti dall'Amministrazione Comunale in accordo con le tipologie previste a livello regionale (banca dati S.I.R.I.A) e sono presentati entro il termine indicato dal Regolamento Regionale, richiamato all'art. 5 comma 2;

3. L'Amministrazione Comunale è impegnata nella semplificazione dell'accesso e nel promuovere, attraverso campagne specifiche di comunicazione, la massima diffusione delle informazioni e dei termini di presentazione delle domande di ammissione presso le famiglie potenzialmente interessate.

4. L'ammissione ai servizi per la prima infanzia viene effettuata attraverso la formulazione di una graduatoria di priorità secondo i criteri di seguito indicati:

a) Per i servizi di asilo nido:

A) Criteri di Precedenza: garantiscono l'accesso con riferimento ai cittadini residenti nel territorio comunale. I cittadini non residenti vengono collocati utilmente in graduatoria in coda a tutti i residenti. I criteri di precedenza sono i seguenti:

1. già frequentante Nido Comunale o della rete dei servizi all'infanzia della Zona Sud-Est;
2. già frequentante Nido Flessibile (centro gioco educativo). Non è garantita

- l'attribuzione fascia oraria richiesta;
3. problematiche di ordine sanitario, sociale o psicologico del bambino e/o della famiglia (certificate da ASL e/o Servizi Sociali)

Non costituisce criterio di precedenza per l'accesso alle altre tipologie di servizio, la frequenza allo Spazio Gioco (centro dei bambini e dei genitori)

B) Criteri di valutazione

Condizione del minore nel nucleo familiare anagrafico

- | | |
|--|------------|
| 1 Condizione di orfano (di entrambi i genitori) | punti 1,00 |
| 2 Condizione di affidamento | punti 1,00 |
| 3 Nucleo monoparentale | punti 1,00 |
| 4 Genitori non conviventi per altri motivi (lavoro ecc.) | punti 0,80 |
| 5 Composizione del nucleo anagrafico relativamente ai maggiorenni conviventi
punti -0,50 per ogni maggiorenne convivente oltre i genitori | |
| 6 Composizione del nucleo anagrafico relativamente ai minorenni conviventi
punti 0,20 per ogni minore convivente oltre a quello per cui si richiede il servizio | |
| 7 Presenza di altri componenti il nucleo anagrafico con problematiche di ordine sanitario, sociale o psicologico (certificate da ASL e/o Servizi Sociali)
punti 0,50 per ogni convivente oltre i genitori | |

Condizione lavorativa

(dichiarazione distinta per ogni componente partecipante alla composizione del reddito ISEE del nucleo anagrafico)

- | | |
|--|------------|
| 1 disoccupato/a con iscrizione documentata alle liste del Centro per l'Impiego di zona | punti 1,00 |
| 2 occupato/a | |
| 2.1 in proprio | punti 0,50 |
| 2.2 alle dipendenze | |
| 2.2.1 contratto a tempo indeterminato | punti 0,50 |
| 2.2.2 contratto a termine | punti 0,75 |
| 3 casalingo/a | punti 0,20 |
| 4 studente | punti 0,20 |
| 5 pensionato/a | punti 0,10 |
| 6 altra condizione | punti 0,10 |

Orario di lavoro

- | | |
|-----------------------------|------------|
| 1 fino a 18 ore settimanali | punti 0,50 |
| 2 fino a 36 ore settimanali | punti 0,75 |
| 3 oltre 36 ore settimanali | punti 1,00 |
| 4 orario unico | punti 0,25 |
| 5 orario spezzato | punti 0,50 |
| 6 orario a turni | punti 0,75 |
| 7 orario variabile | punti 0,75 |

Sede lavorativa

- | | |
|--|------------|
| 1 nel Comune | punti 0,50 |
| 2 fuori Comune | punti 0,75 |
| 3 fuori Comune con oltre il 30% del tempo/lavoro | |

con mancato rientro serale al domicilio (documentato)	punti 1,00
4 nel Comune (ma non residente)	punti 0,20

Reddito del nucleo anagrafico (base indicatore ISEE)

1 < 7.750,00	punti 0,90
2 > 7.750,01 < 15.500,00	punti 0,70
3 > 15.500,01	punti 0,50

Utilizzo del servizio

1 fascia C (7.30 - 18.00)	punti 0,90
2 fascia B (7.30 - 16.30)	punti 0,70
3 fascia A (7.30 - 14.00)	punti 0,50
4 fascia A 3 (7.30 - 14.00 tre gg la settimana)	punti 0,30
5 fascia A 2 (7.30 - 14.00 due gg la settimana)	punti 0,20
6 Già inserito in lista d'attesa precedente per asilo nido comunale	punti 0,50
7 Altro minore convivente frequentante il servizio richiesto	punti 0,50

C) Opzioni per il funzionamento del servizio (a cura dell'ufficio)

- 1 Maggiore età del bambino;
- 2 Composizione dei gruppi d'età al nido (rapporto adulti/bambini per fascia d'età)

Il punteggio finale utile ai fini dell'inserimento in graduatoria viene calcolato nel seguente modo:

Punteggio relativo alla condizione del minore nel nucleo familiare anagrafico;	+
Sommatoria del punteggio relativo alla condizione lavorativa di ciascun componente partecipante alla composizione del reddito ISEE del nucleo anagrafico diviso il numero di tali componenti;	+
Punteggio relativo al reddito del nucleo anagrafico (base indicatore ISEE);	+
Punteggio relativo utilizzo del servizio;	=

Punteggio finale

In caso di parità di punteggio finale si farà riferimento alle opzioni per il funzionamento del servizio (a cura dell'ufficio)

b) Per i servizi integrativi

Criteri di valutazione

Maggiore età del bambino.

5. Le domande di ammissione eventualmente presentate fuori i termini di cui al precedente comma 2 saranno collocate in coda alla graduatoria in ordine di data di presentazione al protocollo del Comune (I cittadini non residenti vengono collocati utilmente in graduatoria in coda a tutti i residenti)
6. La posizione in graduatoria e l'eventuale ammissione al servizio richiesto o la collocazione in lista d'attesa saranno comunicate ai richiedenti in forma scritta entro il mese di giugno di ciascun anno. Nella comunicazione dovranno anche essere indicate le modalità e la data di scadenza per la presentazione in forma scritta dell'eventuale ricorso da parte del richiedente.

Art. 27 – Calendario, orario di funzionamento e frequenza

1. Di norma il funzionamento dei servizi di asilo nido è articolato su undici mesi l'anno con la totale sospensione delle attività nel mese di agosto. E' facoltà dell'Amministrazione nei periodi di minima frequenza stabilire l'eventuale sospensione del servizio presso una o più

sedi tenuto conto delle esigenze organizzative e di economicità dei servizi stessi, nonché delle richieste dell'utenza.

2. L'orario di funzionamento dei servizi di asilo nido è articolato su tre fasce:
fascia C (7.30 - 18.00)
fascia B (7.30 - 16.30)
fascia A (7.30 - 14.00)
3. E' facoltà dell'Amministrazione articolare l'offerta oraria in maniera differenziata presso sedi distinte adeguando la stessa alle peculiari esigenze dell'area di riferimento e ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità del servizio.
4. I servizi integrativi sono di norma organizzati per massimo 10 mesi l'anno con la totale sospensione delle attività nei mesi di luglio e agosto. E' facoltà dell'Amministrazione ridurre i periodi di attività di ciascun servizio integrativo tenuto conto delle esigenze organizzative e di economicità di ciascuno nonché delle richieste dell'utenza.
5. L'orario di funzionamento dei servizi integrativi è articolato nel modo seguente
 - Centro gioco educativo: Martedì e Giovedì dalle 9.00 alle 12.00
 - Centro dei bambini e dei genitori: Mercoledì dalle 16.00 alle 18.00 e Sabato dalle 9.00 alle 11.00

Art.28 – Modalità di pagamento

1. I servizi alla prima infanzia sono individuati dal Decreto Ministeriale 31.12.1983, e successive modificazioni e integrazioni come servizi a domanda individuale, per cui, conseguentemente, le famiglie degli utenti sono chiamate a partecipare ai costi di gestione. Le quote di frequenza e le loro modalità di attribuzione sono individuate ogni anno dall'organo competente con apposito atto.
2. Relativamente all'utilizzo della refezione scolastica, ove previsto dalle modalità di funzionamento dei servizi, si applicano le regole previste per tutti gli altri ordini di scuola. Le quote pasto e le loro modalità di attribuzione sono individuate ogni anno dall'organo competente con apposito atto.
3. Le quote di frequenza mensili e le quote pasto computate a presenza dovranno essere corrisposte, dietro emissione da parte dell'Amministrazione di apposita fattura, entro la fine del mese successivo a quello cui la quota si riferisce.
4. Per assenze continuative superiori alle tre settimane e dietro presentazione di richiesta scritta all'Amministrazione, sarà riconosciuto uno sconto del 30% (trenta per cento) sull'importo della quota di frequenza mensile attribuita da corrispondersi con le modalità di cui al precedente comma 3.
5. In caso di ritiro del bambino nel corso dell'anno scolastico per qualsiasi motivo dovrà esserne data comunicazione scritta ai competenti uffici comunali e dovrà essere corrisposta l'intera quota di frequenza riferita al mese in cui il ritiro è avvenuto. Tale ritiro non darà titolo di accesso ai criteri di precedenza di cui al precedente art. 26, comma 4, per l'anno successivo.
6. Il posto reso disponibile verrà offerto agli utenti in lista d'attesa secondo l'ordine di graduatoria e secondo i criteri indicati al precedente art. 26, comma 4, sotto il titolo "Opzioni per il funzionamento del servizio (a cura dell'ufficio)".
7. L'eventuale ritiro del bambino nei mesi di Giugno e/o Luglio non darà luogo alla sostituzione di cui al precedente comma 6 e non costituirà pregiudizio per l'accesso ai criteri di precedenza di cui al precedente art. 24, comma 4, per l'anno successivo.

8. Se nel corso dell'anno educativo sopravvenute difficoltà di ordine economico dovessero porre la famiglia nella condizione di dover rinunciare all'utilizzo dei servizi all'infanzia comunali, la stessa ha facoltà di ricorrere alla valutazione tecnica dei Servizi Sociali del Comune per eventuali provvedimenti di sostegno/salvaguardia del minore.

Art. 29 – Forme di partecipazione delle famiglie

1. E' assicurata la partecipazione delle famiglie alle scelte educative, da realizzarsi mediante la previsione di incontri periodici di presentazione del progetto educativo e della programmazione educativa alle famiglie degli utenti, nonché mediante la revisione di verifiche e valutazioni delle attività dei servizi.
2. I familiari degli utenti dei servizi alla prima infanzia possono, individualmente o in forma associata, presentare segnalazioni e/o reclami in ogni momento, verbalmente o telefonicamente, oppure in forma scritta via fax, posta e posta elettronica ad uno dei seguenti uffici:
 - All'Ufficio Istruzione;
 - All'Ufficio Relazioni con il pubblico;
 - Al Responsabile dei Servizi alla Persona;
 - All'Assessore all'Istruzione;
 - Al Sindaco.
3. L'ufficio che riceve la segnalazione provvederà, se necessario, a inoltrarla al livello competente per il tipo di problema segnalato e, in ogni caso, a rispondere al cittadino per comunicargli l'eventuale trasferimento ad altro ufficio o l'esito del reclamo, anche nel caso in cui la non conformità sia stata immediatamente risolta. L'ufficio competente per il servizio ha successivamente il compito di garantire la comunicazione tra gli uffici interessati dal problema e di informare il cittadino sull'evoluzione del reclamo.
4. L'ufficio competente per il servizio ha inoltre il compito di predisporre una relazione annuale, da sottoporre al Sindaco ed al Consiglio Comunale, in cui vengano sintetizzati i dati relativi alle segnalazioni ricevute.

TITOLO VI NORME TRANSITORIE E FINALI - MODULISTICA E ALLEGATI

Art. 30 – Norma finale

1. Per tutto quanto non esplicitamente citato e normato nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa regionale toscana vigente.
2. Di seguito vengono riportati i fac-simile dei principali modelli di autorizzazione/richiesta da utilizzare nella gestione dei servizi alla prima infanzia

Modulo per delega al ritiro del bambino

ASILO NIDO

“ _____ ”

I sottoscritti _____ padre e madre
del bambino _____

AUTORIZZANO

Sotto la loro responsabilità le seguenti persone a riprendere il/la figlio/a
dall' asilo nido/nido flessibile

1 Sig. _____ Documento N. _____

2 Sig. _____ Documento N. _____

3 Sig. _____ Documento N. _____

4 Sig. _____ Documento N. _____

FIRME DEI GENITORI

Modulo per delega straordinaria al ritiro del bambino

ASILO NIDO

“ _____ ”

Io sottoscritto/a _____ padre/madre

del bambino _____

delego

il/la signor/a _____

a riprendere il giorno _____ il bambino dal servizio.

Documento del delegato
(carta d'identita', patente) Numero _____

FIRME DEI GENITORI

Modulo per autorizzazione foto/video

ASILO NIDO

“ _____ ”

Per i genitori del/ della bambino/a _____

Il gruppo di lavoro del Servizio durante l'anno educativo effettuerà riprese fotografiche e video di alcuni momenti della giornata e delle attività svolte dai bambini con la finalità di documentare, il servizio per i genitori, e per eventuali pubblicazioni, mostre e convegni.

A tal fine si richiede alle SS.VV. l'autorizzazione alla divulgazione dei suddetti materiali, per le finalità esposte.

Distinti saluti.

Il gruppo di lavoro

I SOTTOSCRITTI _____ PADRE e MADRE
DEL/LA BAMBINO/A _____ ISCRITTO/A
A QUESTO SERVIZIO AUTORIZZANO LA DIVULGAZIONE DELLE FOTO/VIDEO
PER I FINI SOPRA CITATI
DATA

FIRME DEI GENITORI

Modulo per autorizzazione uscite

ASILO NIDO

“ _____ ”

I SOTTOSCRITTI
GENITORI DEL BAMBINO
AUTORIZZANO LE USCITE DEL FIGLIO PER IL PAESE ACCOMPAGNATO DAL
PERSONALE DEL SERVIZIO

DATA

FIRME DEI GENITORI

Modulo per autorizzazione gite

ASILO NIDO

“ _____ ”

I genitori autorizzano i propri figli ad uscire dall'Asilo Nido accompagnati dal personale del servizio.

Il giorno _____ per visitare _____
con il seguente mezzo _____

Cognome e nome del bambino	Firma del padre	Firma della madre
1		
2		
3		
n..		

Data.....

Modulo autorizzazione somministrazione farmaci

Noi sottoscritti _____ e _____

genitori di _____ nato a _____ il _____

vista la prescrizione del pediatra e/o del medico di famiglia allegata che dichiara la indispensabilità e indifferibilità della somministrazione del farmaco _____ con la seguente posologia _____,

AUTORIZZANO

il personale in servizio presso il servizio all'infanzia _____ alla somministrazione del medesimo alle ore _____ per via _____

Firme dei genitori _____

Modulo trattamento pediculosi

ASILO NIDO

“ _____ ”

I SOTTOSCRITTI
GENITORI DEL BAMBINO
DICHIARANO DI AVER EFFETTUATO AL PROPRIO FIGLIO IL SEGUENTE
TRATTAMENTO ANTI-PEDICULOSI _____

DATA

FIRME DEI GENITORI

ALLEGATO A

1. LINEE GUIDA PER LA STESURA DEL PROGETTO PEDAGOGICO

Nell'elaborazione del progetto pedagogico è necessario attenersi in maniera rigorosa alle indicazioni contenute nel regolamento regionale e nella carta dei servizi zonale, esplicitando gli orientamenti teorici, i valori, le finalità pedagogiche che ispirano il Servizio, le scelte metodologiche.

2. LINEE GUIDA PER LA STESURA DEL PROGETTO EDUCATIVO

Il progetto educativo contestualizza su base annuale i contenuti del progetto pedagogico. Nell'elaborazione del progetto educativo è necessario attenersi in maniera rigorosa alle indicazioni contenute nel regolamento regionale e nella carta dei servizi zonale rispettando la sequenza degli elementi sottoriportati. Al progetto educativo è possibile allegare documenti e/o strumenti a supporto di quanto dichiarato.

a. - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

a.1 - Fasce d'età a cui è rivolto il Servizio

a.2 - Calendario annuale e fasce orarie giornaliere e settimanali di utilizzo del Servizio

a.3 - Schema orario/posti (Adulti - Bambini)

Si richiedono tutte le informazioni necessarie per verificare:

- ✦ la capienza massima della struttura (dichiarare se si intende iscrivere un numero di bambini superiore alla ricettività della struttura e in che percentuale cfr. Regolamento R.T.41/R del 2013);
- ✦ il rapporto numerico educatori/bambini nelle diverse fasce orarie di funzionamento del servizio in relazione agli orari di frequenza dei bambini;
- ✦ posti disponibili per i bambini in relazione alle fasce d'età e alle tipologie di frequenza;
- ✦ relativo orario educatori e addetti (schema settimanale).

a.4 - Elenco nominativo del personale impegnato distinto per ruoli e funzioni corredato dalla dichiarazione del titolo di studio posseduto da ognuno

Nome e Cognome	Ruolo/Funzione	Titolo di studio

b. - PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA (*Max 1 cartella per ciascuno dei seguenti punti*)
Organizzazione giornata educativa, impiego di strumenti di osservazione e documentazione, organizzazione del tempo di lavoro non frontale

b.1 programmazione dell'ambientamento

b.2 programmazione delle transizioni tra servizio e famiglia (ingresso/uscita)

b.3 programmazione dei momenti di cura (merenda, cambio, pranzo, sonno)

b.4 strutturazione dello spazio

b.5 l'organizzazione del tempo

b.6 modalità di integrazione e coordinamento con altri servizi e/o progetti presenti nel territorio comunale di riferimento

b.7 attività non frontale del personale educativo e degli addetti (quantità oraria di gestione del lavoro di team: incontri di programmazione educativa, di organizzazione e verifica del lavoro svolto, di documentazione del progetto educativo, aggiornamento del personale, coordinamento pedagogico e sue caratteristiche)

b.8 modalità di partecipazione (forme di partecipazione previste: colloqui individuali, collettivi, gestione sociale, feste, laboratori, etc.)

c. - DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA (organizzazione degli spazi interni ed esterni, descrizione relativa all'allestimento degli ambienti se modificati rispetto all'autorizzazione e allegare la Pianta della struttura con l'indicazione delle funzioni svolte nei diversi spazi)

d. - FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO

d.1 piano economico annuale

d.2 moduli orari di frequenza e relative tariffe

d.3 regole per le ammissioni:

- periodo di iscrizione,

- modalità di presentazione/ricozione delle domande,

- regole per la rinuncia al posto (con le eventuali penalità),

- presenza o meno della quota di iscrizione (rimborsabile o meno in caso di rinuncia),

- modalità di pagamento delle rette

- sistema di rilevazione delle presenze giornaliera, anche informatizzato, e sistema di comunicazione alle famiglie delle assenze che non sono state dalle stesse precedentemente segnalate, con la massima tempestività (compatibilmente con le modalità organizzative della struttura).

d.6 altri servizi offerti

d.7 cosa fare in caso di assenza e malattia

d.8 modalità per la gestione dei pasti (avvertire in caso di assenza, dieta in bianco, dieta speciale per motivi di salute o etico - religiosi)

d.9 modalità di partecipazione delle famiglie alla vita del servizio educativo

d.10 rapporti con il territorio

d.11 continuità educativa

d.10 modalità di reclamo

d.11 Carta dei Servizi

e. - INFORMAZIONI DA TRASMETTERE ALLE FAMIGLIE SU APPOSITA MODULISTICA:

e.1 periodo di apertura del servizio

e.2 orario settimanale/giornaliero di apertura del servizio

e.3 moduli orari di frequenza e relative tariffe

e.4 regole per le ammissioni:

e.5 periodo di iscrizione,

- modalità di presentazione/ricezione delle domande,
- regole per la rinuncia al posto (con le eventuali penalità),
- presenza o meno della quota di iscrizione (rimborsabile o meno in caso di rinuncia),
- modalità di pagamento delle rette
- modulistica relativa al trattamento dei dati sensibili

e.6 altri servizi offerti

e.7 cosa fare in caso di assenza e malattia

e.8 modalità per la gestione dei pasti (avvertire in caso di assenza, dieta in bianco,

e.9 dieta speciale per motivi di salute o etico – religiosi)

e.10 modalità di partecipazione alla vita del servizio educativo

e.11 modalità di reclamo

e.12 Carta dei Servizi

e.13 Questionario di soddisfazione utenza

Data e Firma del Responsabile del Progetto Educativo