

COMUNE DI MONTESE

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E IL FUNZIONAMENTO DEL PICCOLO GRUPPO EDUCATIVO

Via Lama n°107- 41055 Montese (MO)

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 28/04/2022

INDICE

ART. 1 DEFINIZIONE

ART. 2 FINALITÀ DEL PGE

ART. 3 CALENDARIO E ORARIO DI FUNZIONAMENTO

ART. 4 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

ART. 5 ISCRIZIONI

ART. 6 CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

ART. 7 GRADUATORIE

ART. 8 INSERIMENTO

ART. 9 RINUNCE, ASSENZE E DIMISSIONI

ART. 10 RETTA, RIDUZIONI, PASTI

ART. 11 MALATTIA

ART. 12 ALIMENTAZIONE

ART. 13 MODALITÀ E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

ART. 14 GESTIONE

ART. 15 PERSONALE

ART. 16 FUNZIONI DI COORDINAMENTO

ART. 17 DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 18 ENTRATA IN VIGORE

Art. 1 - DEFINIZIONE E COLLOCAZIONE

Il presente regolamento disciplina, in conformità alle vigenti disposizioni statali e regionali in materia, le modalità di funzionamento, l'accesso e l'organizzazione del Piccolo Gruppo Educativo del Comune di Montese.

Ai fini del presente regolamento, ai sensi della deliberazione della Giunta Regionale 16 ottobre 2017, N. 1564 *"Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione in attuazione della 19/2016"*, si intende per Piccolo Gruppo Educativo il servizio socio educativo che accoglie bambini e bambine di età compresa tra i 9 e 36 mesi.

Il Servizio Piccolo Gruppo Educativo (di seguito anche PGE) è situato all'interno di un edificio di proprietà comunale denominata "Ostello" collocata a Montese e posto al piano terra. L'edificio, oltre agli spazi interni, ha la possibilità di utilizzare un ampio portico e area cortiliva esterna adeguatamente attrezzata per il gioco dei bambini.

Art. 2 - FINALITÀ E OBIETTIVI DEL PGE

Il PGE è un servizio educativo a gestione pubblica, che accoglie, di norma, fino ad un massimo di 7 bambini e bambine se in età compresa fra i 9 mesi e i 36 mesi, 8 bambini e bambine se in età compresa fra i 12 e i 36 mesi. Si caratterizza come una delle possibili risposte 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 PGE 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 PGE 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 servizio PGE ha quindi i seguenti obiettivi:

- socializzazione dei bambini e delle bambine nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- cura dei bambini e delle bambine attraverso un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
- sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative;
- promozione della conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori nel rispetto del principio delle pari opportunità

Il funzionamento del servizio è assicurato nel rispetto degli standard previsti dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia e si pone come nodo della rete dei Servizi educativi per la Prima Infanzia a livello distrettuale.

Con il presente Regolamento l'Amministrazione Comunale di Montese 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

1. Il servizio funziona da settembre a giugno (10 mesi annui) secondo un calendario educativo che verrà approvato annualmente dal soggetto gestore di cui al successivo art.14, e concordato con l'Amministrazione comunale di Montese.

2. Il PGE è aperto dal lunedì al venerdì, con orario di ingresso dalle ore 7.30 e con orario di uscita dalle ore 16.00 alle ore 17.00. Eventuali modifiche al predetto orario potranno essere introdotte, in accordo con il gestore;

3. È prevista la possibilità di ritirare il bambino prima o dopo il pasto, prima del riposo pomeridiano, rispettivamente alle ore 11,00 o alle ore 12,30; in questi casi è necessario avvertire gli educatori entro le ore 9,00 della mattina stessa.
4. Il servizio sarà chiuso durante le festività nazionali, prevede un periodo di chiusura a Natale e Pasqua secondo un calendario di apertura del servizio stabilito dal gestore insieme all'Amministrazione Comunale e comunicato agli utenti del servizio entro il mese di giugno precedente l'inizio dell'anno educativo Successivo.
5. Nel mese di luglio e agosto e durante le chiusure di Natale e Pasqua possono essere attivati altri servizi rivolti all'infanzia. In tal caso il Comune e il gestore potranno addivenire ad un apposito specifico accordo atto a regolamentare i reciproci impegni.
6. Eventuali variazioni agli orari di apertura e di funzionamento dei servizi e al calendario scolastico sono stabilite dall'Amministrazione Comunale e comunicate tempestivamente.

Art. 4 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Hanno diritto di usufruire del PGE i bambini e bambine in età compresa tra i 9 mesi e i 36 mesi, senza distinzione di sesso, religione o etnia, residenti nel Comune di Montese e che abbiano ottemperato agli obblighi previsti dal Testo Unico delle leggi Sanitarie ed altre leggi che trattano tale materia.

E' riconosciuta priorità di ammissione a bambini residenti nel Comune di Montese con disabilità certificata e/o con particolare situazione segnalata dal servizio Sociale Territoriale I bambini in affido preadottivo o familiare presso famiglie residenti nel Comune di Montese sono equiparati ai residenti.

In caso che il nono mese venga raggiunto entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento, i bambini hanno il diritto di ammissione, fermo restando l'inizio della frequenza nel mese di raggiungimento dell'età. Il diritto al posto determina il pagamento di una retta mensile così come specificato al successivo art. 12.

Ai bambini e alle bambine ammessi a frequentare il PGE che compiono i 36 mesi durante il periodo di frequenza si garantisce, di norma, la frequenza fino al termine dell'anno educativo, ovvero fino a quando maturano il diritto per l'iscrizione alla scuola dell'infanzia.

Potranno anche essere accolti bambini e bambine residenti nel territorio dei Comuni limitrofi in caso di disponibilità di posti e a condizione che siano interamente soddisfatte le domande dei residenti nel Comune di Montese.

Art. 5 - ISCRIZIONI

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

La domanda di iscrizione, compilata in ogni sua parte, e sottoscritta dal genitore della/del bambina/bambino o dal suo tutore legale, deve essere presentata entro il periodo indicato nell'avviso pubblico, annualmente pubblicato e disponibile unitamente ai moduli di domanda, presso l'Ufficio Scuola e sul sito web del Comune. La domanda di iscrizione al PGE deve essere rinnovata annualmente e la graduatoria di ammissione sarà riformulata a seguito della verifica dei requisiti.

Le domande di ammissione sono valutate dal Servizio che dispone l'accesso, sulla base della graduatoria approvata con determinazione istituita dal Responsabile del Servizio.

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.

Art. 6 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Nel caso di domande in numero maggiore rispetto ai posti disponibili, la formazione della graduatoria di ammissione a PGEsarà determinata nel rispetto dei seguenti criteri sulla base delle dichiarazioni rese dai richiedenti e tenendo conto della situazione in essere alla data di scadenza del bando, fatti salvi gli esiti dei controlli effettuati da parte del Comune sulla veridicità di quanto dichiarato.

E' riconosciuta priorità di ammissione a bambini residenti nel Comune di Montese con disabilità certificata e/o con particolare situazione segnalata dal servizio Sociale Territoriale.

La graduatoria sarà disposta tenendo conto dei seguenti criteri:

- A. Bambini i cui genitori sono entrambi occupati;
- B. Bambini con un solo genitore (decesso di un genitore, mancato riconoscimento, ...);
- C. Assenza di una rete parentale (nonni) in grado di supportare la famiglia nella custodia dei bambini o impossibilitata totalmente o parzialmente a farlo per motivi quali età, lavoro, stato di salute psico-fisica, lontananza dei nonni;
- D. Genitori residenti in altro Comune ma con almeno uno dei due che lavora nel territorio Comune di Montese.

I predetti criteri potranno essere integrati con provvedimento del Responsabile del Servizio all'atto dell'apertura delle iscrizioni e saranno resi noti alle famiglie richiedenti.

PUNTEGGI:

1) Per l'attività lavorativa dei genitori residenti:

Per ogni genitore con:

- Sede effettiva e prevalente nel territorio del Comune di Montese..... 2 PUNTI
- Sede effettiva e prevalente al di fuori del territorio del Comune di Montese 3 PUNTI

Per condizioni familiari (punti riferiti al nucleo familiare):

- Nucleo monogenitoriale (decesso di un genitore, mancato riconoscimento, etc.)..... 4 PUNTI
- Separazione in atto tra i genitori, anche se non coniugati, o divorzio 4 PUNTI
- Assenza di rete parentale 4 PUNTI
- Fuori residenza con attività lavorativa presso il territorio del Comune di Montese..... 2 PUNTI

A parità di punteggio finale valgono i seguenti criteri di priorità:

1. Bambino maggiore di età;
2. Per ordine di ricevimento della domanda.

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 mediante pubblicazione all'albo pretorio e sul sito web del Comune per 20 giorni, entro i quali potranno essere presentati eventuali ricorsi.

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

Le famiglie saranno tempestivamente informate dell'esito della domanda di iscrizione al P.G.E. mediante comunicazione scritta.

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

Art. 8 – INSERIMENTO

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

In corso d'anno l'accoglienza viene programmata in accordo con il coordinatore pedagogico.

Art. 9 - RINUNCE, RITIRI, ASSENZE E DIMISSIONI

Le famiglie i cui figli sono ammessi al PGE sono tenute a presentare, in caso di rinuncia al servizio, dichiarazione scritta indirizzata all'Ufficio Scuola del Comune di Montese. In caso di rinuncia la domanda verrà cancellata dalla graduatoria in base alla quale era stata disposta l'ammissione. La rinuncia deve essere presentata entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva, al fine di consentire lo scorrimento della stessa per la copertura del posto resosi vacante.

Qualora la famiglia intenda ritirare il bambino dal servizio in corso di Anno Educativo, dovrà darne comunicazione scritta entro 45 gg. di calendario dal mese di ritiro, fermo restando l'obbligo al pagamento

della retta intera riferita al periodo di frequenza a cui si aggiunge il pagamento fino al completamento del periodo in corso (settembre/gennaio o febbraio/giugno). In tali casi il gestore porterà in decurtazione la cauzione versata rispetto alla somma dovuta.

Esempi:

Caso1: il bambino viene ritirato al 1° dicembre. La famiglia deve comunicare il ritiro entro il 15 ottobre ed è tenuta a pagare la retta di frequenza a tutto il mese di novembre a cui si aggiungono le mensilità di dicembre e gennaio a completamento del primo periodo (settembre/gennaio). In questo specifico caso le due mensilità sono coperte dalla cauzione.

Caso 2: il bambino viene ritirato il 1° febbraio. La famiglia deve comunicare il ritiro entro il 15 dicembre ed è tenuta a pagare la retta di frequenza a tutto il mese di gennaio a cui si aggiungono le mensilità di febbraio, marzo, aprile, maggio e giugno a completamento del secondo periodo (febbraio/giugno). La cauzione sarà detratta dalle mensilità dovute.

Non sono consentiti ritiri dal servizio per il mese di giugno, qualora si verificasse l'esigenza il genitore ne deve dare comunicazione scritta due mesi prima; chi non rispetta i predetti tempi, dovrà comunque provvedere al pagamento della retta intera pari ad una mensilità.

Nel caso di assenze ingiustificate che si protraggono oltre i trenta giorni, comprendendo nel calcolo mensile anche i sabati e le domeniche esclusi i periodi di chiusura del servizio previsti dal calendario educativo), la bambina o il bambino perdono il diritto alla frequenza, previa comunicazione scritta alla famiglia da parte del Responsabile del servizio. Il genitore è tenuto al pagamento della retta riferita all'intero periodo di assenza. Sono da ritenersi giustificate le assenze per ricoveri ospedalieri o malattie certificate del bambino che comportino lunghe assenze.

Il Responsabile dell'ufficio prima di adottare il provvedimento di dimissione, comunica in forma scritta agli interessati l'avvio del procedimento e richiede ai genitori entro il termine di gg.10, di produrre la documentazione attestante le proprie motivazioni. Il procedimento instaurato dal Comune in contraddittorio con l'interessato è concluso entro trenta giorni dalla sua attivazione, con motivato provvedimento, che tiene conto delle eventuali controdeduzioni dell'interessato, disponendo:

- a) il venire meno della causa di dimissione a seguito delle controdeduzioni dell'interessato,
- b) l'emanazione del provvedimento di dimissione.

Il mancato pagamento delle rette di frequenza per due mesi consecutivi comporta, oltre alle eventuali azioni di riscossione coattiva, la sospensione dal servizio e l'incameramento da parte del gestore della cauzione versata.

Art. 10 - RETTA, RIDUZIONI, PASTI

La frequenza al PGE è subordinata al pagamento di una retta mensile (deliberata annualmente dalla Giunta Comunale) che si configura come concorso degli utenti al costo del servizio e verrà versata direttamente al gestore del servizio, dietro presentazione di fattura e secondo le modalità stabilite dal gestore stesso in accordo con l'Amministrazione Comunale.

L'iscrizione al PGE prevede la frequenza di tutto l'anno educativo in corso (da settembre a fine giugno). I genitori dei bambini iscritti hanno l'obbligo di pagare le rette di tutto l'anno educativo.

L'iscrizione è confermata con il versamento di una cauzione pari a due mensilità da effettuarsi entro gg. 20 dalla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Montese della graduatoria definitiva di ammissione al servizio, al fine di una corretta programmazione ed organizzazione del PGE. Il mancato versamento della cauzione di iscrizione nei tempi indicati si configura come rinuncia al servizio. L'importo versato sarà restituito a fine anno educativo detraendolo dalle quote dovute per la frequenza al PGE, mentre sarà definitivamente introitato dal soggetto gestore in caso di successivo ritiro del bambino, ai sensi del precedente art. 9, fatti salvi i casi di forza maggiore. Sono individuate quali cause di forza maggiore: il trasferimento di residenza, il ritiro del bambino a seguito della perdita del lavoro da parte di uno dei genitori, gravi malattie del bambino certificate da competente medico specialista.

Riduzioni previste:

- Ai sensi del precedente art. 4, qualora il bambino all'inizio dell'apertura del servizio non abbia compiuto il 9° mese, la retta mensile viene ridotta del 20% fino al mese di inizio della frequenza, che comunque deve avvenire entro il mese di dicembre del medesimo a.e.;

Assenze per malattia:

- In caso di assenza giustificata da malattia comunicata dai genitori e su presentazione di certificato medico per 30 gg. consecutivi o oltre, sabato e domenica compresi (esclusi i periodi di chiusura del servizio previsti dal calendario educativo) viene applicata una riduzione del 20% sulla retta di frequenza riferita ad una sola mensilità (in caso di assenze su più mensilità). Sarà possibile applicare tale riduzione 2 volte per ciascun anno educativo, salvo diversa decisione del Gestore e dell'Amministrazione Comunale.
- In caso di assenza giustificata da malattia comunicata dai genitori (su assenze particolari può essere richiesta la certificazione medica) per 15 gg. consecutivi, fino a gg. 29 (sabato e domenica compresi (esclusi i periodi di chiusura del servizio previsti dal calendario educativo) viene applicata una riduzione del 10% sulla retta di frequenza riferita ad una sola mensilità (in caso di assenze su più mensilità)

Pasti

- La quota relativa ai pasti deve essere corrisposta a parte e per ogni pasto consumato.
- Il costo/pasto e le modalità di pagamento saranno determinate dalla giunta comunale con l'atto di definizione delle tariffe sopra richiamato.

La retta a carico delle famiglie è comprensiva della fornitura delle merende, del materiale di facile consumo, del materiale didattico e di ogni altra cosa non esplicitata come a carico delle famiglie. Restano a carico delle famiglie la fornitura di pannolini, bavaglini, biancheria per il lettino, e un cambio completo di vestiario.

Qualora in corso d'anno, il collettivo degli operatori assieme all'assemblea dei genitori, ritenesse opportuno effettuare acquisti di gruppo, o affidare al gestore o al Comune l'acquisto di generi non compresi nella retta, potrà essere concordata una quota accessoria per coprirne i costi.

Art. 11 – MALATTIA

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

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

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

Art. 12 – ALIMENTAZIONE

All'interno del PGE è previsto un servizio mensa. I pasti sono prodotti presso la cucina del Polo Scolastico di Montese. Il personale di cucina provvede alla preparazione dei pasti e al rifornimento degli alimenti nel rispetto delle tabelle dietetiche e delle indicazioni espresse dalla Dietista e dalla competente AUSL territoriale.

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

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

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

Art. 13 - MODALITÀ E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Il PGE 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, personale di cucina, coordinatore pedagogico) - costituisce un momento di elaborazione collegiale del lavoro del PGE, 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 PGE 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 PGE e all'Amministrazione Comunale.

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

Art. 14 – GESTIONE

Il funzionamento e la gestione del PGE viene conferita con provvedimento adottato dal Consiglio Comunale con la sottoscrizione di apposito Contratto di Servizio.

Il soggetto gestore si occupa della gestione del personale, della sostituzione dello stesso in caso di assenza dal lavoro con personale parimenti qualificato, del rispetto degli accordi dei contratti di lavoro, dell'organizzazione quotidiana del servizio, del coordinamento operativo e pedagogico. Collabora ed è presente col coordinatore pedagogico nell'organizzazione delle Assemblee dei genitori e dei Collettivi cui partecipa tutto il personale.

Il gestore si occupa della fatturazione ed incasso delle rette di frequenza al PGE.

Art. 15 – PERSONALE

Il personale educativo dell'Ente Gestore concorre ai processi formativi dei bambini e delle bambine frequentanti il PGE.

Gli educatori hanno competenze relative alla cura ed educazione dei bambini e delle bambine, alla relazione con le famiglie e provvedono all'organizzazione e al funzionamento dei servizi.

Gli educatori, inoltre, agevolano la comunicazione tra i genitori e promuovono un loro ruolo attivo all'interno del servizio.

I collaboratori svolgono compiti di pulizia e riordino degli ambienti e dei materiali e collaborano con il personale Educatore alla manutenzione e preparazione dei materiali didattici e al buon funzionamento delle attività del servizio. Altresì svolgono compiti relativi alla distribuzione del vitto.

Tutto il personale, con le necessarie differenziazioni per le mansioni specifiche, opera per tendere al soddisfacimento ottimale dei bisogni di sviluppo del bambino.

In tal senso sono previsti incontri periodici (collettivi) del personale per l'impostazione e la verifica del lavoro educativo e per l'elaborazione di indicazioni metodologiche e operative anche attraverso l'attività di supervisione del coordinatore pedagogico.

Il rapporto fra numero di educatori e numero dei bambini è quello definito dalla legislazione regionale e dalle Direttive del Consiglio Regionale.

La scelta del modello pedagogico ed educativo di riferimento è specificato nella Carta del Servizio e definito attraverso il confronto con il Coordinatore Pedagogico e presentato ai genitori nella prima Assemblea di presentazione del servizio. Il personale collaboratore coopera con il personale educativo e partecipa all'attività complessiva del Servizio prestando la necessaria collaborazione nei momenti appositamente individuati nel confronto con il personale educativo e il Coordinatore Pedagogico.

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

Art. 16 - FUNZIONI DI COORDINAMENTO

Le funzioni di coordinamento educativo e organizzativo sono assicurate rispettivamente tramite la Coordinatrice Pedagogica e la Coordinatrice dei Servizi Educativi per la prima Infanzia ASP.

La Coordinatrice Pedagogica ha il compito di assicurare la programmazione educativa e didattica degli educatori e svolge, in particolare, compiti di indirizzo e sostegno al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di promozione e valutazione, nonché di monitoraggio e documentazione delle esperienze, di sperimentazione, di raccordo con i servizi educativi, sociali e sanitari.

La Coordinatrice Pedagogica, essendo il PGE un servizio educativo inserito nella rete distrettuale dei servizi alla prima infanzia collabora alla definizione e gestione dei progetti di qualificazione della prima infanzia e della formazione permanente del personale educativo e ausiliario in ambito distrettuale.

Supporta inoltre il personale per quanto riguarda la collaborazione con le famiglie e la comunità locale, anche al fine di promuovere la cultura dell'infanzia e della genitorialità, in un'ottica di comunità educante. La Coordinatrice dei Servizi Educativi per la prima infanzia ha il compito di assicurare una progettualità riferita agli aspetti gestionali, organizzativi ed operativi che afferiscono, oltre che all'organizzazione del servizio e del personale, all'individuazione e verifica degli indicatori di qualità e quantità, ai rapporti con l'Amministrazione Comunale, ai rapporti con i servizi educativi, sociali e sanitari in relazione ad ambiti inerenti gli aspetti di competenza di tali Enti rispetto ai servizi per l'infanzia, ai rapporti con le famiglie ecc.

Entrambe le Coordinatrici assicurano 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. Tali incontri possono essere assicurati anche on line.

Art. 17 - DISPOSIZIONI GENERALI

Per quanto non disposto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge nazionali e regionali al tempo in vigore, le direttive e deliberazioni regionali e comunali in materia ed alla Carta dei Servizi del PGE.

Art. 18 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dall'Anno Educativo 2022/2023 ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione