



CARTA dei SERVIZI

SERVICE CHARTER
a.s. 2013_2014



Grafiche realizzate dai bambini e dalle bambine della Scuola dell'Infanzia G. Rodari
Realized by children of Gianni Rodari preschool

*"E' necessario sapere che i bambini,
pur naturalmente disponibili,
non affilano l'arte di diventare amici o maestri tra loro,
strappando modelli dai manuali.
Essi strappano ed interpretano modelli dai maestri e dagli adulti
quanto più questi sanno stare, lavorare, discutere, pensare,
ricercare insieme"*

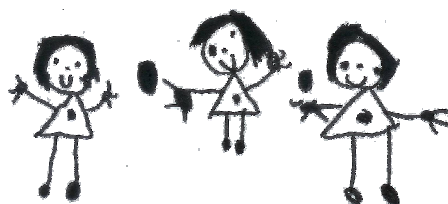
Loris Malaguzzi

Indice_Contents

Cos'è l'Istituzione?_What is the Educational Institution?
Linee guida e principi_ Principles and Guidelines
Ambiti di intervento_Fields of intervention
Uffici amministrativi e servizi_Offices and Services
Informazione e partecipazione_Information and participation
Il personale_The staff
Gli impegni_The commitments

Schede dei servizi_The services' sheets

Promemoria_Remind





La carta dei servizi, prevista dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/01/1994, descrive le modalità di erogazione dei servizi, allo scopo di migliorare e favorire il rapporto tra le amministrazioni pubbliche ed i propri utenti.

The Service Chart, as foreseen in the Cabinet's directive dated 27/01/1994, provides a description of the terms and conditions of the services' supply, so as to improve and enhance the relationships among public institutions and users.

La pubblicazione della Carta dei servizi dell'Istituzione svolge una funzione importante di maggiore conoscenza di quelle che sono le offerte in ambito educativo del nostro Comune. Si tratta di un'esposizione sintetica ma esaustiva che lascia intravedere quale sia stato lo sforzo delle amministrazioni che si sono succedute negli anni per qualificare ed estendere il patrimonio educativo e formativo sul nostro territorio. Il mio auspicio è però quello che tale strumento possa far avvertire in maniera ancora più consapevole che i servizi educativi messi in campo dall'amministrazione comunale non appartengono ad essa, ma sono patrimonio della collettività, la quale da un lato contribuisce al mantenimento degli stessi e dall'altro ne trae a sua volta una serie di benefici. In quest'ottica la partecipazione nei processi decisionali e la trasparenza delle scelte diventano snodi fondamentali per la costruzione di servizi sempre più a misura d'uomo e più in generale di famiglia.

*Alberto Pighini
Assessore Servizi alla Persona*

La Carta dei Servizi dell'Istituzione deve essere lo strumento principe, agile nella consultazione, per conoscere tutte le opportunità offerte alle famiglie con figli dagli 0 ai 6 anni: un'informazione chiara, esauriente e precisa è infatti condizione primaria per l'indispensabile patto tra tutti coloro che operano per l'educazione e la formazione delle nuove generazioni, in un'ottica di condivisione delle responsabilità.

La nuova carta, che sostituisce la prima, uscita nel 2005, vuole essere di più facile ed efficace consultazione, essendosi potuta avvalere della passata esperienza, dei suggerimenti delle famiglie e degli operatori e, soprattutto, delle utili indicazioni scaturite dalla partecipazione delle nostre scuole al progetto europeo sulla qualità dei servizi alla persona.

La presenza del testo anche in inglese vuole sottolineare proprio il confronto con altri paesi, iniziato da qualche anno, per la ricerca di una sempre più forte qualità, che, senza rinunciare alle nostre specificità, renda i nostri servizi "europei" a tutti gli effetti.

Il Consiglio d'Amministrazione



L'Istituzione è uno strumento organizzativo che i Comuni, ai sensi della normativa vigente, possono utilizzare per la gestione di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.

E' priva di personalità giuridica, dotata di sola autonomia gestionale necessaria per raggiungere obiettivi di efficienza ed efficacia nell'erogazione dei servizi e più in generale per migliorare la capacità di risposta data ai cittadini da parte degli Enti Pubblici.

Il Comune di Scandiano ha scelto di attivare l'Istituzione dei Servizi Educativi e Scolastici, consapevole dell'importanza che questi servizi, per tradizione, storia e impatto sociale, rivestono per l'intera comunità.

Il Comune, oltre a determinare le linee d'indirizzo generali delle politiche educative e scolastiche locali, svolge un costante ruolo di verifica e controllo sull'Istituzione, il cui funzionamento è definito in un apposito Regolamento che prevede quali organi direzionali:

Il Consiglio d'Amministrazione che, nei limiti degli indirizzi e delle direttive generali formulate dal Comune, è competente per gli atti necessari al perseguimento e al raggiungimento di tutti gli obiettivi che l'Istituzione è destinata a soddisfare;

Il Presidente che convoca, presiede e rappresenta il Consiglio d'Amministrazione nei rapporti con gli enti esterni sia pubblici che privati, vigila sull'esecuzione delle delibere adottate dal Consiglio d'Amministrazione;

Il Direttore che ha la responsabilità generale della gestione dell'Istituzione e dei relativi risultati, la gestione finanziaria, tecnica, amministrativa, compresa l'adozione di tutti quegli atti che impegnano l'Istituzione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa,

The Educational Institution represents an organizational tool that the Townships, according the laws in force, are allowed to use in order to manage social services without entrepreneurial relevance.

Being aware of the crucial importance of the School services in the community's history, tradition and future, also the Municipality of Scandiano has decided to establish the Education Institution.

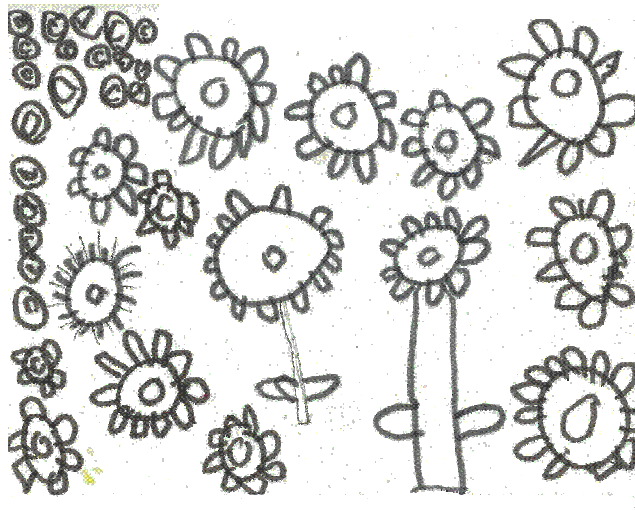
The Municipality provides the guidelines for the local School policies, and it monitors the service in order to guarantee the respect of the specific regulation.

The Educational Institution foresees some management bodies such as:

***The Administrative Committee**, which is responsible for all the actions aimed at pursuing and achieving the set goals;*

***The President**, that represents the Administrative Committee within the frame of the relationships with public and private entities;*

***The Director**, who is responsible for the management of the whole Institution.*



L'Istituzione dei Servizi Educativi e Scolastici s'impegna a perseguire con coerenza le linee programmatiche e gli indirizzi di seguito riportati:

- **Sostegno e qualificazione dei servizi comunali della prima infanzia 0/6 anni** con particolare attenzione alle nuove tipologie previste per la fascia 0/3 anni dalla normativa regionale di riferimento.
- **Sostegno al protagonismo e alle espressioni di cittadinanza attiva di bambini e ragazzi**, riconosciuti come soggetti di diritto e competenti nelle relazioni e negli apprendimenti.
- **Coinvolgimento dei genitori e delle famiglie** nei percorsi e nelle scelte educative e scolastiche.
- **Qualificazione dell'offerta educativa** con azioni permanenti di ricerca, innovazione e formazione utili per promuovere una reale cultura dell'infanzia.

L'istituzione si impegna, inoltre, ad uniformare l'erogazione dei servizi educativi e scolastici alle normative nazionali e regionali di settore, ai Regolamenti Comunali nel rispetto di principi generali quali:

Uguaglianza
Imparzialità
Continuità dei servizi
Integrazione
Partecipazione

The Educational Institution is committed to follow the guidelines described here under:

- ***Support to and improvement of municipal services for children from 0 to 6 years;***
- ***Support to children's and teens' active involvement and citizenship;***
- ***Involvement of parents and families in the decisions about the didactical path to be followed;***
- ***Increase of the quality level of the educational offer through research, innovation and staff training.***

The Educational Institution is, therefore, committed to make the supply of the services more uniform, according to the national and regional norms as well as to the Municipality's specific regulations in force, in respect of the following principles:



Equality

Impartiality

Service's continuance

Integration

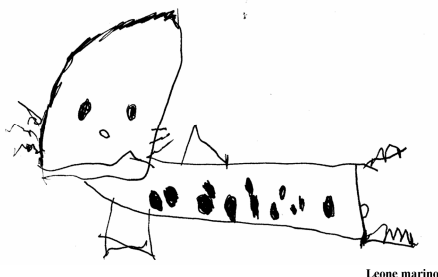
Participation

Administrative streamlining

Staff training

AMBITI DI INTERVENTO

Fields of intervention



Leone marino



L'Istituzione dei Servizi Educativi e Scolastici agisce nei seguenti ambiti d'intervento:

- progettazione e gestione dei **Nidi d'infanzia comunali e dei servizi integrativi 0/3 anni**;

- progettazione e gestione della **Scuola Comunale dell'Infanzia**;

- gestione dei **servizi d'accesso e qualificazione** per le scuole primarie e secondarie di primo grado presenti sul territorio scandinavo relativi in particolare a:

- Servizi mensa;
- Servizi trasporto;
- Erogazione borse di studio;
- Fornitura gratuita e semigratuita libri di testo;
- Servizi per favorire l'inserimento e l'integrazione dei bambini e degli alunni diversamente abili.

The Educational Institution operates in the following fields:

- *the planning and the management of the **Municipality's Child care centres and of the supplementary services 0-3 years**;*

- *the planning and the management of the **Municipality's preschool**;*

- *the management of the **access procedures and qualification processes** of Scandiano's Primary and Junior High Schools concerning in particular:*

- *the catering service;*
- *the transport service;*
- *the scholarships;*
- *the free (or semi-free) supply of schoolbooks;*
- *the services aimed at making the integration of children and disabled students easier.*

*Moreover, the Educational Institution is responsible for the **routine maintenance** of the buildings and the outdoor facilities of the schools or other types of pedagogical services.*

Uffici amministrativi

L'Istituzione ha la propria sede amministrativa ed in particolare, i servizi di front office per i cittadini, presso i locali in via Fogliani 7. Gli uffici amministrativi dell'Istituzione sono aperti tutti i giorni, dal lunedì al sabato ed il giovedì pomeriggio secondo gli orari indicati in copertina.

Sedi e funzionamento dei servizi educativi comunali

L'Istituzione garantisce, nei servizi comunali per l'infanzia, il coordinamento pedagogico ed organizzativo del personale educativo ed ausiliario, i servizi amministrativi, gestione dei servizi mensa, iniziative d'informazione e sensibilizzazione, progetti di formazione ed aggiornamento del personale, progetti distrettuali, gestione dei servizi di trasporto, raccordo con altri servizi educativi, formulazione e gestione graduatorie, manutenzione ordinaria degli immobili.

Scuole dell'infanzia Statali:

Gestione acquisto arredi e materiale didattico;
collaborazione per iniziative comuni di formazione ed aggiornamento del personale e di informazione ai cittadini;
manutenzione ordinaria degli immobili e aree verdi.

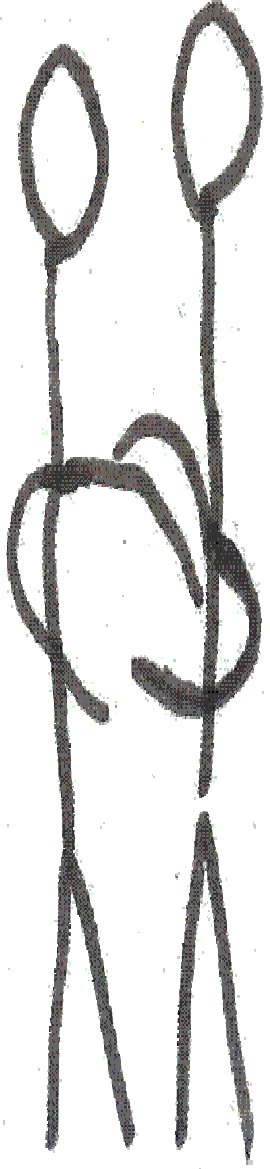


Scuole Primarie e Secondarie di primo grado:

Gestione dei servizi mensa e trasporto; borse di studio e fornitura gratuita e semigratuita libri di testo; attività extrascolastica di sostegno e recupero; gestione tempo prolungato San Francesco; acquisto arredi, materiale di cancelleria per gli Istituti Comprensivi Boiardo e Vallisneri; personale aggiuntivo per interventi di sostegno; servizi di mediazione culturale; progetti di qualificazione; manutenzione ordinaria immobili e aree verdi.

Arredi, attrezzature, mezzi

All'Istituzione sono inoltre conferiti in dotazione tutti gli arredi, le attrezzature ed i mezzi di proprietà comunale collocati nelle diverse sedi educative e scolastiche, sia comunali che statali. Gli acquisti d'arredi, mezzi e strumenti verranno effettuati sulla base delle disponibilità di bilancio e richiedono tutte le certificazioni di sicurezza previste dalle normative di legge.



The administrative offices

The Educational Institution and, in particular, its administrative and front offices are located in 7, Fogliani st., open from every morning from Monday to Saturday and on Thursday afternoon (see the cover).

Offices and functioning and the Educational Institution

Within the frame of the Municipality's services addressed to children, the Educational Institution guarantees the pedagogical and organizational coordination, the administrative service, the management of the personnel as well as that of the catering and transport services, initiatives aimed at informing and sensitizing, training activities addressed to the staff, district projects, the connection with other educational services, the elaboration and management of the rankings, the routine maintenance of the buildings.

Nursery schools

Purchase management of furniture and didactic material, collaboration to organize training courses for the staff, informative initiatives for the citizenship, buildings and green areas' routine maintenance.

Primary and Junior High Schools

Management of the catering and transport services, scholarships and free (or semi-free) supply of textbooks, additional classes, management of the extended time at San Francesco school, purchase of furniture and stationery for School management offices, special needs educational assistants, cultural mediation, projects aimed at improving the quality level, buildings and green areas' routine maintenance.

Furniture, facilities and means of transport

The educational Institution is equipped with the furniture, the facilities and the means of transport located in the building of property of both Municipality and State.

The purchase of new furniture, means of transport and tools depends on the financial assets, and they have to be certified according to the laws in force.

L'Istituzione dei Servizi Educativi e Scolastici, in particolare, s'impegna a :

- definire le graduatorie di accesso alla scuola comunale dell'infanzia entro il mese di marzo di ogni anno;
- definire le graduatorie d'accesso ai servizi di Nidi d'Infanzia e Spazi Bambini entro il mese di giugno di ogni anno;
- definire le graduatorie per la fruizione dei Servizi aggiuntivi, tempo prolungato Nidi e Scuole dell'Infanzia comunali e statali, trasporto scuole dell'infanzia comunali e statali entro il mese di giugno di ogni anno;
- definire le graduatorie per la fruizione dei servizi d'accesso, mense e trasporto per le scuole primarie e secondarie di primo grado entro il mese di giugno di ogni anno.

L'Istituzione dei Servizi Educativi e scolastici annualmente rende pubblici:

- il proprio bilancio di previsione e il proprio piano esecutivo di gestione;
- i risultati qualitativi e quantitativi dei servizi erogati;
- i risultati dei questionari sulla qualità percepita dagli utenti;
- Il conto consuntivo del precedente esercizio.

The Educational Institution is committed in particular to:

- *define the ranking for the access to the Municipality's Pre-school 0-3 years by March each year;*
- *define the ranking for use of the Pre-schools' services by June each year;*
- *define the ranking for use of the supplementary services, the extended timetable and transport service in both Municipality's and State's Pre-schools by June each year;*
- *define the ranking for the use of the catering and transport services for Primary and Juior High Schools by June each year.*

The Educational Institution publishes yearly:

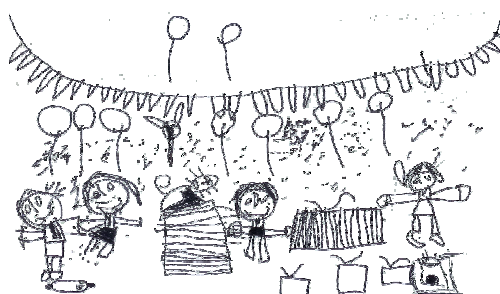
- *the budget;*
- *the management and action plan;*
- *the qualitative and quantitative results of the services supplied;*
- *the feed-back coming out from the questionnaires about the quality level perceived by the users;*
- *the balance sheet of the previous year.*

Il **personale** assegnato all'Istituzione, sia amministrativo che impegnato nei servizi educativi comunali, adotta nel rapporto con i cittadini un comportamento ed uno stile di lavoro ispirato ai principi di professionalità, di correttezza nell'informazione, d'uguaglianza, d'imparzialità, di sostegno alla partecipazione, di efficienza e di efficacia. Inoltre il **personale educativo** dei servizi per l'infanzia comunali esercita il proprio ruolo professionale attraverso:

- la progettazione educativa e didattica da rendere pubblica alle famiglie;
- la comunicazione quotidiana e gli incontri periodici con le famiglie;
- l'utilizzo di tutti gli strumenti informativi necessari per una corretta organizzazione, conduzione e fruizione dei servizi educativi;
- la partecipazione agli incontri di formazione ed aggiornamento professionale.

Le altre figure professionali impiegate nei servizi per l'infanzia comunali collaborano, sui compiti precedentemente descritti, secondo i ruoli e i profili assegnati, per assicurare :

- la migliore gestione organizzativa dei servizi;
- il raggiungimento degli obiettivi e degli standard dei servizi



*The **personnel** of the Educational Institution behaves and works following the principles of professionalism, information accuracy, equality, impartiality, support to participation, efficiency and effectiveness.*

Furthermore, the teaching staff operates through:

- *pedagogical planning;*
- *daily communication and scheduled meeting with the families;*
- *informative tools for an adequate organization of the educational services;*
- *participation to training courses.*

With respect to these issues, the rest of the personnel collaborates, according to the individual tasks and competences, to guarantee:

- *the best management of the services;*
- *the achievement of the set goals and quality standards.*

Tutti i soggetti coinvolti nell'organizzazione e fruizione dei servizi educativi e scolastici gestiti dall'Istituzione si assumono impegni reciproci e concordati, riportati di seguito.

Il comune di Scandiano:

- finanzia adeguatamente l'Istituzione, dotandola di locali, di personale e di risorse secondo l'esigenze della comunità da servire;
- approva annualmente i programmi e gli obiettivi dell'Istituzione ed esercita le funzioni di controllo.

L'Istituzione dei Servizi Educativi e Scolastici:

- utilizza i trasferimenti concessi dal Comune e le entrate, conseguenti all'applicazione delle tariffe previste per l'erogazione dei servizi, per garantire la piena funzionalità dei servizi, la dotazione del personale, la fornitura di materiali, arredi, attrezzature necessarie per il funzionamento.

Il personale:

- garantisce il libero accesso ai documenti e alle informazioni sui servizi;
- assiste il cittadino con cortesia, disponibilità, imparzialità e riservatezza;
- risponde con cortesia alle richieste telefoniche, presentandosi con il proprio nome e la qualifica professionale.

Gli utenti:

- rispettano i regolamenti e le specifiche disposizioni emanate dall'Istituzione per una corretta fruizione dei servizi offerti;
- rispettano gli orari di funzionamento dei servizi educativi per l'infanzia;
- mantengono un corretto dialogo e confronto con il personale amministrativo ed educativo dell'Istituzione;
- rispettano il divieto di fumo in qualsiasi locale dei servizi educativi e scolastici;
- mantengono il corretto utilizzo degli arredi, dei materiali e degli ausili didattici, interni ed esterni, presenti nei servizi senza arrecarvi danno o mettere a rischio la loro integrità e buona conservazione;
- rispettano le scadenze di pagamento delle rette o delle tariffe, attribuite





Diritti degli utenti

Gli utenti hanno il diritto di presentare reclami per l'inosservanza degli impegni assunti dall'Istituzione dei Servizi Educativi e Scolastici nella Carta dei Servizi.

Il reclamo deve contenere generalità, indirizzo e reperibilità, può essere presentato verbalmente, per iscritto o spedito per fax o posta elettronica. Non saranno presi in considerazione reclami anonimi.

Al reclamo sarà data motivata risposta entro 30 giorni ed inoltre saranno avviate le procedure per eliminare le cause accertate dagli eventuali disservizi.

Tutti i cittadini hanno diritto di presentare i loro reclami agli organi dell'Amministrazione, all'URP, nelle forme previste dello statuto e dai regolamenti.

Modulo per i reclami

I moduli per i reclami sono disponibili presso la sede dell'Istituzione dei Servizi Educativi e Scolastici, presso l'URP e le sedi dei servizi comunali per l'infanzia; possono essere consegnati direttamente ai responsabili di Servizio o infilati nell'apposita casella.

Ed inoltre ...

Gli utenti possono presentare proposte e suggerimenti in ordine all'organizzazione dei servizi, indirizzandoli al Direttore dell'Istituzione dei Servizi Educativi e Scolastici.

L'Istituzione dei Servizi Educativi e Scolastici predispone dei moduli, rivolti agli utenti, per acquisirne il giudizio sulla quantità e qualità dei singoli servizi erogati ed in generale sulla qualità del servizio fornito.

Rapporto con gli utenti

Durante il servizio, il personale è munito di cartellino di riconoscimento e nelle comunicazioni personali o telefoniche si qualifica con il proprio nome e cognome.

Il Direttore dell'Istituzione può sospendere l'erogazione dei servizi solo nei casi previsti dai regolamenti o da specifiche disposizioni emanate dall'amministrazione.

Eventuali modifiche nell'erogazione dei servizi, in considerazione di singole situazioni e necessità particolari, dovranno essere comunicate agli utenti con un congruo preavviso.

Conferenza annuale dell'Istituzione dei Servizi Educativi e Scolastici

Annualmente si svolge una conferenza sulle attività dell'Istituzione dei Servizi Educativi e Scolastici. In quella sede vengono illustrati e discussi, tra le altre cose, i dati statistici relativi al funzionamento di tutti i servizi gestiti ed erogati dall'Istituzione.

The Municipality of Scandiano:

- *provides the Educational Institution with the adequate resources in terms of buildings, facilities, personnel, fundings, etc, according the community's needs;*
- *approves the plans, programmes and objectives of the Educational Institution every year;*
- *monitors the activities.*

The Educational Institution *uses the fundings from the Municipality and the income coming from the fees to supply the services.*

The staff:

- *guarantees free access to documents and information about the services;*
- *supports each citizen with kindness, helpfulness, impartiality and discretion;*
- *answers kindly to phone calls, saying always the name and the title or qualification.*

The duties of the users

- *respect the regulations and the specific norms issued by the Educational Institution in order to ensure an adequate supply of the services;*
- *respect the set timetables of the services;*
- *keep a fair and respectful relationship with the staff;*
- *use the buildings, the facilities, the furniture, etc in a proper way;*
- *meet the deadlines of the fee.*



The rights of the users

The users have to the right to complain in case of failure to comply with the declared commitments. The claim must indicate complete personal particulars and availability. It can be done orally or verbally (sent by fax or e-mail). The user will receive a detailed reply within 30 days.

Claims

The forms are available c/o the Educational Institution, the PR Department of the Municipality and the schools.

Furthermore...

The users can make suggestions and give advice to the Director of the Educational Institution in order to improve the service.

The Educational Institution offers the users specific forms made on purpose to collect their opinions, ideas, feedback, etc about some quantitative and qualitative aspects as well as about the overall quality level of the services supplied.

The relationship with the users

While working the staff must wear the identification badge, and while communicating with the family (face-to-face or phone call) the operator says always the name and the title or qualification.

The director is allowed to stop supplying the services just in the cases foreseen by the regulations or by specific norms issued by the Municipality.

Annual Conference held by the Educational Institution

Every year the Educational Institution organizes a public conference aimed at presenting itself and its activities.



LE SCHEDE DEI SERVIZI _ *The services' sheets*

Nido d'Infanzia A. Leoni

Nido d'Infanzia Girasole

Tiramolla 1_2_3

Scuola dell'Infanzia G. Rodari

Centro bambini e genitori

Servizi per l'accesso scolastico



NIDO D'INFANZIA A.LEONI

Via Cesari, 1- Scandiano

Tel. e fax 0522/857267

Requisiti d'accesso

Bambini residenti nel Comune di Scandiano
in età compresa tra i 3 e i 32 mesi.

Disponibilità: 54 posti totali su 3 sezioni

Lattanti: 15

Medi: 21

Grandi: 18

NIDO D'INFANZIA GIRASOLE

Via Nino Bixio, 13 - Arceto - Scandiano

Tel. e fax 0522/989935

Requisiti d'accesso

Bambini residenti nel Comune di Scandiano
in età compresa tra i 6 e 32 mesi.

Disponibilità: 57 posti totali su 3 sezioni

Piccoli: 15

Misti: 21

Grandi: 21

Calendario, giornate ed orari di funzionamento

Calendario d'apertura del servizio: dal 1 settembre al 30 giugno

Giornate d'apertura: dal lunedì al venerdì

Orario sezioni tempo pieno: dalle ore 8.00 alle 16.00

Servizi aggiuntivi

Ingresso anticipato: dalle ore 7.30 per le famiglie autorizzate (posti limitati)

Orario prolungato: dalle 16.00 alle 18.20 per le famiglie autorizzate (posti limitati)

Servizio estivo: periodo dal 1 al 16 luglio con personale comunale

La giornata tipo

7.30 - 8.00	ingresso anticipato per i bambini autorizzati
8.00 - 9.00	accoglienza dei bambini nelle sezioni
9.00 - 9.30	merenda mattutina
9.30 - 11.00	attività educative, percorsi progettuali, proposte ludiche da realizzarsi in sezione, negli spazi comuni e in ambienti esterni
11.00 - 12.30	routine di preparazione ed accompagnamento al momento del pasto
12.30 - 15.00	riposo nelle camerette o nelle sezioni
15.00 - 15.30	merenda pomeridiana
15.30 - 16.00	attività ricreative e gioco libero - Uscita
16.00 - 18.20	tempo prolungato per i bambini autorizzati con attività ludico-ricreative da realizzarsi in sezione o negli spazi comuni.

Ritiro dei bambini

Al mattino: inderogabilmente dalle 12.30 alle 13.00 _ prima uscita

Al pomeriggio: inderogabilmente dalle 15.30 alle 16.00_ seconda uscita

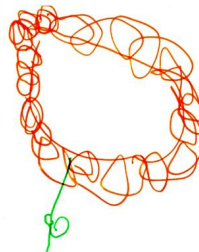
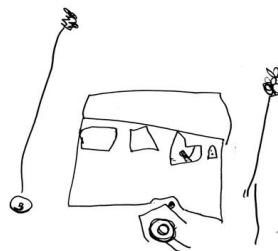
L'ambientamento

Per i bambini e le famiglie che iniziano il Nido per la prima volta:

il periodo d'ambientamento del bambino che inizia il Nido si realizzerà, concordando nel colloquio con le famiglie e secondo i bisogni individuali, attraverso un graduale inserimento nel servizio che avverrà a piccolo gruppo in relazione al numero complessivo di bambini da ambientare, nelle diverse settimane tra settembre e l'inizio di ottobre. La retta del mese di settembre varierà in relazione alla data d'inserimento e corrisponderà alle giornate d'effettiva frequenza del bambino.

Per i bambini inseriti al Nido l'anno precedente, nei primi 3 giorni di frequenza del nuovo anno scolastico, il servizio è previsto solo al mattino (pasto compreso).

Dal quarto giorno inizia la frequenza a tempo pieno con l'attivazione, inoltre, del tempo anticipato e del tempo prolungato, solo ed esclusivamente per le famiglie autorizzate.



CHILD CARE CENTRE A. LEONI

1, Cesari st. - Scandiano
Ph. and Fax 0522/857267

Requirements for the access

Children living in the Municipality of Scandiano, aged from 3 till 32 months.

Availability: 54 places, 3 classes

"Babies": 15

"Middle-aged": 21

"Grown-up": 18

CHILD CARE CENTRE GIRASOLE

13, Nino Bixio st. - Arceto of Scandiano
Ph. and Fax 0522/989935

Requirements for the access

Children living in the Municipality of Scandiano, aged from 9 till 32 months.

Availability: 57 places, 3 classes

"Babies": 15

"Middle-aged": 21

"Grown-up": 21

Calendar, Days and Timetable

Service Calendar: from Sept. 1st till June 30th

Opening days: from Monday to Friday

Full-time classes: from 8 till 16 o'clock

Supplementary services

Entrance in advance: from 7.30, only for authorized families (restricted number of places).

Extended timetable: from 16.00 till 18.20, only for authorized families.(restricted number of places).

Summer service: from the 1st to the 16th of July with Municipality's staff

Daily routine

7.30 - 8.00	entrance in advance for authorized children
8.00 - 9.00	welcome of the children in the classes
9.00 - 9.30	morning snack
9.30 - 11.00	didactical activities, pedagogical planning, recreational activities to be carried out in/outdoor
11.00 - 12.00	getting ready for lunch
12.30 - 15.00	sleep in bedrooms or classes
15.00 - 15.30	afternoon snack
15.30 - 16.00	recreational activities and plays – getting out
16.00 - 18.20	extended timetable for authorized children: recreational activities

Children's return

In the morning 1st exit: strictly from 12.30 to 13.00

In the afternoon 2nd exit: strictly from 15.30 to 16.00

The acclimatization

For children who start attending a Child care centre:

the acclimatization period of the child who starts attending a Day care centre is arranged together with the family, according to the child's individual needs, and it will take place gradually, that is in small groups, during the different weeks in September and the first days of October.

Given to this, the fee of the month of September is calculated on the basis of the actual days of attendance of the child. For the children who have already attended a Child care centre the previous year, there is a halftime for the first three days, that is just after lunch. Starting from the fourth day there's the fulltime and, only for the authorized families, also the entrance in advance and extended timetable.

SPAZIO BAMBINI - TIRAMOLLA 1 (GESTITO ATTRAVERSO UNA CONVENZIONE CON IL PRIVATO SOCIALE)

Via Fogliani, 14/D - Scandiano

tel. e fax 0522/854423

SPAZIO BAMBINI - TIRAMOLLA 2

Via Fogliani, 14/D - Scandiano

tel. E fax. 0522/854423

SPAZIO BAMBINI - TIRAMOLLA 3

Via Nino Bixio, 13 - Arceto - Scandiano

tel. e fax 0522/989935



Requisiti d'accesso: bambini residenti nel Comune di Scandiano

Tiramolla 1 età 18/32 mesi 16 posti

Tiramolla 2 età 12/24 mesi 16 posti

Tiramolla 3 età 17/32 mesi 16 posti

Calendario, giornate ed orari di funzionamento

Calendario d'apertura del servizio dal 1 al 30 giugno

Giornate d'apertura dal lunedì al venerdì

Orario sezioni tempo pieno dalle ore 8.00 alle 12.30

Servizi aggiuntivi

Ingresso anticipato: dalle ore 7.30 per le famiglie autorizzate (posti limitati)

Uscita posticipata: dalle 12.30 alle 13.00 solo per le famiglie autorizzate (posti limitati)

La giornata tipo

7.30 - 8.00 ingresso anticipato per i bambini autorizzati

8.00 - 9.00 ingresso dei bambini

9.30 - 11.00 attività educative, percorsi progettuali,
proposte ludiche da realizzarsi in sezione,
negli spazi comuni o in ambienti esterni

11.00 - 11.30 cambio e merenda

12.00 - 12.30 uscita dei bambini

12.30 - 13.00 uscita posticipata per i bambini autorizzati

L'ambientamento

Il periodo d'ambientamento del bambino che inizia il Nido si realizzerà, concordando nel colloquio con le famiglie e secondo i bisogni individuali, attraverso un graduale inserimento nel servizio che avverrà a piccolo gruppo in relazione al numero complessivo di bambini da ambientare, nelle diverse settimane tra settembre e l'inizio di ottobre.

La retta del mese di settembre varierà in relazione alla data d'inserimento e corrisponderà alle giornate d'effettiva frequenza del bambino.

Per i bambini iscritti allo Spazio Bambini dall'anno precedente:

la frequenza al nuovo anno scolastico è prevista a partire dal 1 settembre.

Il Servizio Aggiuntivo di Anticipo e Posticipo orario inizia dal quarto giorno.

DAY CARE - TIRAMOLLA 1

14/D, Fogliano st. - Scandiano

Ph. and fax 0522/854423

DAY CARE - TIRAMOLLA 2

14/D, Fogliani st. - Scandiano

Ph. and fax. 0522/854423

DAY CARE - TIRAMOLLA 3

13, Nino Bixio st. - Arceto - Scandiano

Ph. and fax 0522/989935

Requirements for the access

Children living in the Municipality of Scandiano

Tiramolla 1	aged 18/32 months	16 places
Tiramolla 2	aged 12/24 months	16 places
Tiramolla 3	aged 17/32 months	16 places

Calendar, Days and Timetable

Service Calendar: from the 1st till the 30th of June

Opening days: from Monday to Friday

Full-time classes: from 8 o'clock till 12.30

Entrance in advance: from 7.30, only for authorized families (restricted number of places).

Extended timetable: from 12.30 till 13.00, only for authorized families (restricted number of places).

Daily routine

7.30 - 8.00	entrance in advance for authorized children
8.00 - 9.00	welcome of the children
9.30 - 11.00	didactical activities, pedagogical planning, recreational activities to be carried out in/outdoor.
11.00 - 11.30	change of the nappy and snack
12.00 - 12.30	children's return
12.30 - 13.00	extended timetable for authorized children

The acclimatization

For children who start attending a Child care centre:

The acclimatization period of the pupil who starts attending a Child care centre is arranged together with the family, according to the child's individual needs, and it will take place gradually, that is starting with small groups, during the different weeks in September and the first days of October.

Given to this, the fee of the month of September is calculated on the basis of the actual days of attendance of the child.

For the children who have already attended the Tiramolla centre the previous year, the attendance starts on Sept. 1st .

segue ... **per i servizi NIDO D'INFANZIA e SPAZIO BAMBINI**

La progettazione educativa e didattica

Alle famiglie, nell'ambito del primo incontro di sezione e comunque entro il mese di novembre, verranno presentate e consegnate le ipotesi progettuali che racchiudono le dichiarazioni degli intenti educativi per l'anno in corso. La restituzione delle esperienze educative realizzate avverrà entro il mese di giugno.

L'alimentazione

Il menù del Nido e la merenda dello Spazio Bambini sono sottoposti all'approvazione e alla verifica del competente Servizio dell'Azienda USL (SIAN). I prodotti alimentari utilizzati sono di prima qualità, certificati e con garanzia di rintracciabilità, provenienti in parte da colture a lotta integrata o biologiche.

Non vengono utilizzati prodotti geneticamente modificati (OGM).

All'interno della cucina del Nido vengono effettuati ogni anno un minimo di due controlli da parte di tecnici specializzati ed inoltre, dal personale addetto alla cucina, viene tenuto costantemente aggiornato il manuale d'autocontrollo previsto dalle leggi vigenti. La dieta alimentare del Nido prevede la somministrazione di una merenda mattutina (generalmente frutta), di un pasto (primo, secondo e contorno), di una merenda pomeridiana. Da settembre 2012, nei menù dei Nidi sono stati introdotti 43 prodotti biologici, 15 prodotti locali e a filiera corta, 12 prodotti DOP e IGP e 4 prodotti provenienti dal meato equo e solidale. Inoltre sono rigorosamente vietati i prodotti OGM, si garantisce la provenienza italiana di tutti i tipi di carne e viene utilizzata l'acqua pubblica.

Il menù del Nido e la merenda del Tiramolla sono esposti negli spazi informativi Servizio/famiglie.

Le norme igieniche e sanitarie

I servizi comunali per l'infanzia agiscono nel rispetto delle normative igienico sanitarie impartite dalla Regione Emilia Romagna e prescritte dall'Azienda Unità Sanitaria Locale - Distretto di Scandiano per le comunità infantili.

Ad ogni famiglia, nel colloquio iniziale, verrà consegnato l'opuscolo informativo che specifica le modalità di allontanamento e riammissione: il personale educativo e le famiglie hanno l'obbligo d'adeguarsi alle disposizioni in esso contenute.

La comunicazione Servizio/famiglie

Il Servizio comunica con le famiglie anche attraverso un'informazione quotidiana chiara e precisa resa disponibile in appositi spazi.

Negli spazi comuni le famiglie potranno trovare:

- copia della Carta dei Servizi
- copia del Regolamento di funzionamento del servizio
- copia della Carta d'Identità del servizio
- l'organizzazione in sezioni del nido e le età di riferimento;
- il personale educativo ed ausiliario impegnato nella struttura;
- copia dell'opuscolo riguardante le normative igienico sanitarie;
- la composizione, le comunicazioni ed i verbali del Consiglio di Gestione;
- la casella per la raccolta dei reclami.

All'interno o in prossimità di ciascuna sezione le famiglie potranno trovare:

- documentazione in itinere delle esperienze realizzate (sfogli visivi, grafiche, artefatti)
- foglio informativo sulla routine dei bambini (pasto, sonno, feci...)
- copia delle ipotesi e dei rilanci progettuali
- altri strumenti a sostegno della progettazione educativa
- copia del menù applicato in quel periodo dell'anno;
- comunicazioni Comune-Servizio/famiglie
- informazioni su iniziative del territorio su temi legati all'infanzia e all'educazione

La partecipazione delle famiglie

La partecipazione delle famiglie è parte integrante e sostanziale del progetto educativo dei servizi comunali per l'infanzia e viene attuata attraverso diverse modalità e strategie:

- assemblea di struttura a inizio anno per i nuovi iscritti;
- incontri di sezione (almeno due volte all'anno);
- colloqui individuali;
- consiglio di gestione, rappresentativo delle componenti degli educatori e dei genitori, si convoca secondo le modalità previste dal Regolamento;
- feste e momenti ricreativi per bambini e genitori;
- serate di laboratorio;
- incontri formativi per genitori;
- iniziative promozionali.

For CHILD CARE SERVICES

The pedagogical planning

During the first meeting or by the month of November, the didactical proposals, containing the educational intents chosen for a given school year, are illustrated and submitted to families. The report activity about what has been done will be carried out by the month of June.

Nutrition at the Child care centre

The menu is controlled and approved by the SIAN service (Local Sanitary Unit). The foodstuffs used in the Child care centre's kitchen are top-quality, certified in terms of traceability and most of them are organic or produced with the integrated pest control technique. GMO are totally banned.

The kitchen of the Child care centre is controlled at least twice a year by skilled inspectors. The manual for the self-monitoring activity, foreseen by the laws in force, is constantly updated. The menu for Child care centre includes a morning snack (usually some fruit), a meal (first course, second course and side-order), an afternoon snack. The menu is shown on the boards and showcases for the communication School/Families.

The norms about hygiene

The Municipal services addressed to children must respect the hygienic and sanitary norms issued by Emilia Romagna Region and the AUSL (Local Sanitary Unit)- Scandiano District concerning children's communities.

On the occasion of the first meeting an informative brochure is handed out to each family in order to make clear the separation and re-admission terms and conditions: both personnel and families are obliged to follow this regulation.

Communication Service/Families

The Child care centre communicates with the families in a very clear and precise way every day by using specific places (such as boards, showcases, etc.) defined on purpose.

In these places families can find:

- the Service Chart;
- the Service regulation;
- the Service Identity Card;
- a description of the Centre's organization (subdivision into classes, ages, etc.);
- a presentation of the staff working at the centre;
- the informative brochure about the sanitary norms to be followed;
- the season menu;
- the composition, information and minutes of the Management Committee;
- a box aimed at collecting claims.

In the classrooms families can find:

- a journal describing the activities carried out day by day;
- a description of the children's daily routine (meal, sleep, poo, etc.);
- some didactic proposals;
- communication Municipality-Centre/families;
- Informations of initiatives on issues related to childhood and education on the territory

Families' participation

The involvement of the families is part of the didactic project of the Service and it is enhanced in many different ways:

- a meeting at the beginning of each school year with the "new members";
- class meetings (at least two times a year);
- individual meetings
- the Management Committee, who represents both parents and teaching staff and whose members gather according to the terms foreseen by the Service regulation;
- Parties and leisure time for children and parents;
- workshops;
- evening training for parents;
- advertising initiatives.

CENTRO BAMBINI E GENITORI
(gestito in convenzione con il privato sociale)

c/o Spazio Bambini Tiramolla 2

Scandiano RE
Via Fogliani, 14/D - Scandiano
tel. 0522/854423

c/o Nido d'Infanzia Girasole

Via N.Bixio 13
Arceto di Scandiano
tel. 0522/989935

Requisiti d'accesso

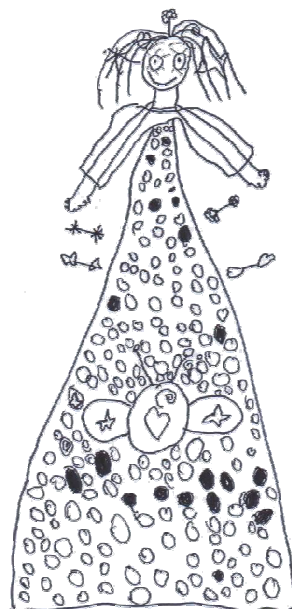
Bambini residenti nel Comune di Scandiano in età compresa tra i 15 e i 32 mesi.
Disponibilità: 10 bambini con 1 adulto accompagnatore

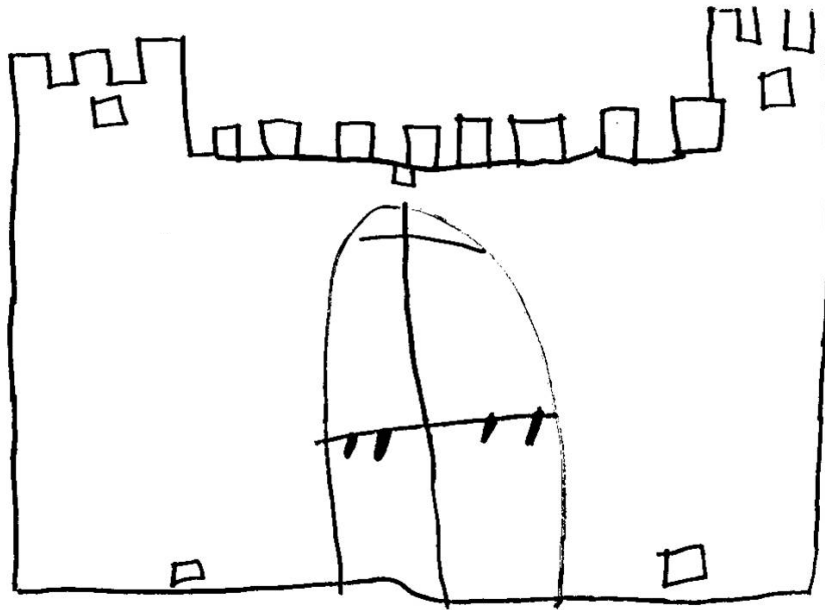
Calendario, giornate ed orari di funzionamento

Calendario d'apertura del servizio: da ottobre a maggio
Giornate d'apertura: lunedì e mercoledì (Scandiano),
martedì e giovedì (Arceto)
Orario: dalle ore 16.30 alle ore 18.30 (Scandiano),
dalle ore 16.15 alle ore 18.15 (Arceto)

La giornata tipo

16.15/16.30 -17.00	accoglienza dei bambini e degli adulti accompagnatori
17.00 - 17.20	merenda in gruppo
17.20 - 18.00	attività ludiche, piccoli laboratori espressivi e costruttivi
18.00 - 18.15/18.30	saluto finale, giochi musicali e narrazioni





CHILDREN - PARENTS CENTRE

13, Nino Bixio st. - Arceto of Scandiano

Ph. and Fax 0522/989935

and

14, Fogliani st.- Scandiano

Ph. and Fax 0522/854423

Requirements for the access

Children living in the Municipality of Scandiano, aged from 15 till 32 months.

Availability: 10 children with 1 adult accompanying

Calendar, Days and Timetable

Service Calendar: from October till May

Opening days: Monday and Wednesday in Scandiano/ Tuesday and Thursday in Arceto

Full-time classes: from 16.30 till 18.30 o'clock in Scandiano/from 16.15 till 18.15 o'clock in Arceto

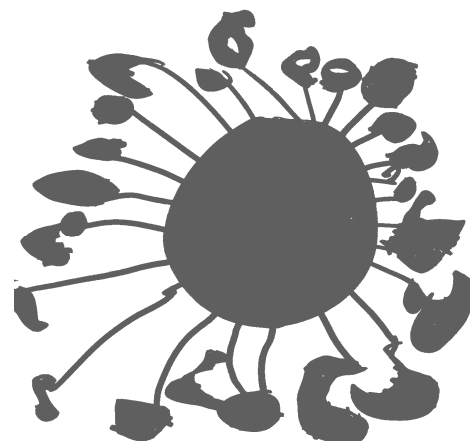
Daily routine

16.15/16.30 - 17.00	welcome of the children and the adults
17.00 - 17.20	afternoon snack
17.20 - 18.00	plays, recreational activities, workshops
18.00 - 18.15/18.30	final greeting, musical plays and stories

SCUOLA COMUNALE DELL'INFANZIA G. RODARI

Viale dei Mille, 10 - Scandiano

tel. e fax 0522/857845



Requisiti d'accesso

Bambini residenti nel Comune di Scandiano
in età compresa fra i 3 e i 5 anni.

Disponibilità: 75-78 posti totali su 3 sezioni
(sezione 3 anni, sezione 4 anni, sezione 5 anni).

Calendario, giornate ed orari di funzionamento

Il servizio si svolge dal 1 settembre al 30 giugno

Giornate d'apertura dal lunedì al venerdì

Orario di funzionamento dalle ore 8.00 alle ore 16.00

Servizi aggiuntivi

Ingresso anticipato: dalle ore 7.30 (famiglie autorizzate/posti limitati)

Orario prolungato: dalle ore 16.00 alle 18.20 (famiglie autorizzate/posti limitati)

La giornata tipo

7.30 - 8.00	ingresso anticipato per i bambini autorizzati
8.00 - 9.00	accoglienza dei bambini nelle sezioni con attività di gioco libero
9.00 - 9.30	assemblea e merenda mattutina
9.30 - 11.30	attività educative, percorsi progettuali, proposte ludiche da realizzarsi in sezione negli spazi comuni o in ambienti esterni
11.30 - 12.30	routines di preparazione ed accompagnamento al momento del pasto
12.30 - 15.00	riposo nelle camerette o nelle sezioni
15.00 - 15.30	merenda pomeridiana
15.30 - 16.00	attività ricreative e gioco libero - uscita
16.00 - 18.20	tempo prolungato per bambini autorizzati con attività ludico-ricreative di gioco da realizzarsi in sezione o negli spazi comuni

Ritiro dei bambini

Al mattino inderogabilmente dalle 12.30 alle 13.00

Al pomeriggio inderogabilmente dalle 15.30 alle 16.00

L'inserimento

Per i bambini che iniziano la scuola dell'infanzia per la prima volta:

l'inserimento viene concordato nel colloquio con le famiglie, secondo i bisogni individuali, prevedendo due gruppi: il primo con inizio dal 1 settembre; il secondo con inizio dal 11 settembre.

Per le famiglie che inseriscono il bambino nel secondo gruppo si applica una riduzione di 1/3 della quota fissa della retta.

Per i bambini inseriti alla scuola dell'infanzia dall'anno precedente:

nei primi tre giorni di frequenza del nuovo anno scolastico il servizio è previsto solo al mattino.

Dal quarto giorno iniziano: la frequenza a tempo pieno; il tempo anticipato e il tempo prolungato per i bambini autorizzati, il servizio di trasporto per i bambini autorizzati.

PRESCHOOL GIANNI RODARI

10, Viale dei Mille - Scandiano

Ph. and Fax 0522/857845

Requirements for the access

Children living in the Municipality of Scandiano, aged from 3 till 5 years.

Availability: 75-78 places, 3 classes

"Babies": 3 years

"Middle-aged": 4 years

"Grown-up": 5 years

Calendar, Days and Timetable

Service Calendar: from Sept. 1st till June 30th

Opening days: from Monday to Friday

Full-time classes: from 8 till 16 o'clock

Supplementary services

Entrance in advance: from 7.30, only for authorized families (restricted number of places).

Extended timetable: from 16.00 till 18.20, only for authorized families (restricted number of places).

Summer service: from the 1st to the 16th of July with Municipality's staff; from the 16th till the 31st of July with outsourced personnel

Daily routine

7.30 - 8.00	entrance in advance for authorized children
8.00 - 9.00	welcome of the children in the classes
9.00 - 9.30	morning snack
9.30 - 11.00	didactical activities, pedagogical planning, recreational activities to be carried out in/outdoor
11.00 - 12.00	getting ready for lunch
12.30 - 15.00	sleep in bedrooms or classes
15.00 - 15.30	afternoon snack
15.30 - 16.00	recreational activities and plays – getting out
16.00 - 18.20	extended timetable for authorized children: recreational activities

Children's return

In the morning 1st exit: strictly from 12.30 to 13.00

In the afternoon 2nd exit: strictly from 15.30 to 16.00

The acclimatization

For children who start attending a preschool service:

the acclimatization period of the child who starts attending a preschool service is arranged together with the family.

It will take place in 2 groups:

First group begins September 1

Second group begins on September 11.

For families entering the child in the second group shall be reduced to 1/3 the fixed cost

For the children who have already attended a preschool service the previous year, there is a halftime for the first three days, that is just after lunch. Starting from the fourth day there's the fulltime and, only for the authorized families, also the extended timetable from 16.00 to 18.20 and the transfer.

La progettazione educativa e didattica

Alle famiglie, nell'ambito del primo incontro di sezione e comunque entro il mese di novembre, verranno presentate e consegnate le ipotesi progettuali che racchiudono le dichiarazioni degli intenti educativi per l'anno in corso. La restituzione delle esperienze educative realizzate avverrà entro il mese di giugno.

L'alimentazione nella Scuola dell'Infanzia

Il menù è sottoposto all'approvazione e alla verifica del competente Servizio dell'Azienda ASL (SIAN) ed è suddiviso in menù invernale (dal 15 ottobre al 31 marzo) e menù estivo (dal 1 aprile al 14 ottobre). I prodotti alimentari richiesti in capitolato alla ditta che produce i pasti per la Scuola sono di prima qualità, certificati e con garanzia di rintracciabilità, provenienti in parte da colture a lotta integrata o biologiche.

All'interno del punto di distribuzione dei pasti, viene effettuato ogni anno almeno un controllo da parte di tecnici specializzati; inoltre, dal personale addetto alla cucina, viene tenuto costantemente aggiornato il manuale d'autocontrollo previsto dalle leggi vigenti. Il menù è esposto negli spazi informativi Servizio/famiglie e prevede la somministrazione di una merenda mattutina (generalmente frutta), di un pasto (primo, secondo e contorno), di una merenda pomeridiana. Da settembre 2012, nei menù dei Nidi sono stati introdotti 43 prodotti biologici, 15 prodotti locali e a filiera corta, 12 prodotti DOP e IGP e 4 prodotti provenienti dal mercato equo e solidale. Inoltre sono rigorosamente vietati i prodotti OGM, si garantisce la provenienza italiana di tutti i tipi di carne e viene utilizzata l'acqua pubblica.

Le norme igieniche e sanitarie

I servizi comunali per l'infanzia agiscono nel rispetto delle normative igienico sanitarie impartite dalla Regione Emilia Romagna e prescritte dall'Azienda Unità Sanitaria Locale - Distretto di Scandiano per le comunità infantili.

Ad ogni famiglia, nel colloquio iniziale, verrà consegnato l'opuscolo informativo che specifica le modalità di allontanamento e riammissione: il personale educativo e le famiglie hanno l'obbligo d'adeguarsi alle disposizioni in esso contenute.

La comunicazione Scuola/famiglie

La Scuola dell'Infanzia comunica con le famiglie anche attraverso un'informazione quotidiana chiara e precisa resa disponibile in appositi spazi.

All'interno o in prossimità delle sezioni, le famiglie potranno trovare:

- copia della Carta dei Servizi
- copia del Regolamento di funzionamento del servizio
- copia della Carta d'Identità del servizio
- copia dell'opuscolo riguardante le normative igienico sanitarie
- l'organizzazione in sezioni e le età di riferimento
- il personale insegnante ed ausiliario impegnato nella struttura
- copia delle ipotesi e dei rilanci progettuali
- documentazioni in itinere delle esperienze realizzate
- altri strumenti a sostegno della progettazione educativa
- copia del menù applicato in quel periodo dell'anno
- comunicazioni Comune-Servizio/famiglie
- la composizione, le comunicazioni ed i verbali del Consiglio di Gestione
- informazioni su iniziative del territorio su temi legati all'infanzia e all'educazione
- la casella per la raccolta dei reclami

La partecipazione delle famiglie

La partecipazione delle famiglie è parte integrante del progetto educativo dei servizi comunali per l'infanzia e viene attuata attraverso diverse modalità:

- assemblea di struttura a inizio anno per i nuovi iscritti;
- incontri di sezione (almeno due nel corso dell'anno);
- colloqui individuali (il primo colloquio è obbligatorio e, successivamente, sono su richiesta dei genitori o del personale educativo);
- Consiglio di gestione, rappresentativo delle componenti degli educatori e dei genitori, si convoca secondo le modalità previste dal Regolamento;
- feste e momenti ricreativi per bambini e genitori;
- serate di laboratorio;
- incontri formativi;
- iniziative promozionali.

The pedagogical planning

During the first meeting or by the month of November, the didactical proposals, containing the educational intents chosen for a given school year, are illustrated and submitted to families. The report activity about what has been done will be carried out by the month of June.

Nutrition at the Child care centre

The menu is controlled and approved by the SIAN service (Local Sanitary Unit). The foodstuffs used are top-quality, certified in terms of traceability and most of them are organic or produced with the integrated pest control technique. GMO are totally banned.

Inside the point of distribution of meals of the Preschool is controlled at least once a year by skilled inspectors. The manual for the self-monitoring activity, foreseen by the laws in force, is constantly updated. The menu is shown on the boards and showcases for the communication School/Families and it includes a morning snack (usually some fruit), a meal (first course, second course and side-order), an afternoon snack (only for extended time classes).

The norms about hygiene

The Municipal services addressed to children must respect the hygienic and sanitary norms issued by Emilia Romagna Region and the AUSL (Local Sanitary Unit)- Scandiano District concerning children's communities.

On the occasion of the first meeting an informative brochure is handed out to each family in order to make clear the separation and re-admission terms and conditions: both personnel and families are obliged to follow this regulation.

Communication Service/Families

The Preschool communicates with the families in a very clear and precise way every day by using specific places (such as boards, showcases, etc.) defined on purpose.

In these places families can find:

the Service Chart

the Service regulation

the Service Identity Card

the informative brochure about the sanitary norms to be followed

a description of the Centre's organization (subdivision into classes, ages, etc.)

a presentation of the staff working at the centre

the season menu

communication Municipality-Preschool/families

the composition, information and minutes of the Management Committee

a journal describing the activities carried out day by day

some didactic proposals

Informations of initiatives on issues related to childhood and education on the territor

a box aimed at collecting claims

Families' participation

The involvement of the families is part of the didactic project of the Service and it is enhanced in many different ways:

a meeting at the beginning of each school year with the "new members"

class meetings (at least two times a year)

individual meetings (the first one is compulsory, the others take place if requested by the parents or by the teaching staff)

the Management Committee, who represents both parents and teaching staff and whose members gather according to the terms foreseen by the Service regulation

Parties and leisure time for children and parents

workshops

advertising initiatives

SERVIZI PER L'ACCESSO SCOLASTICO

Ufficio segreteria (segreteriaistituzione@comune.scandiano.re.it)

Servizio mensa

I servizi mensa sono erogati per le sole scuole primarie a tempo pieno San Francesco e Ventoso. Per gli alunni che proseguono la frequenza l'iscrizione al servizio è automatica, per gli alunni che ogni anno si iscrivono alle classi prime, è necessario compilare e consegnare il relativo modulo di accettazione della tariffa e di scelta del metodo di pagamento.

Servizio di trasporto

La richiesta d'utilizzo del servizio di trasporto scolastico deve essere inoltrata sugli appositi moduli a disposizione presso gli uffici dell'Istituzione, presso l'U.R.P. o scaricabili dal sito web (www.comune.scandiano.re.it), che dovranno essere compilati in ogni parte e consegnati all'Istituzione, entro e non oltre il 31 maggio di ogni anno. Le richieste devono essere inoltrate anche dalle famiglie che hanno utilizzato il servizio nell'anno precedente. Ogni anno l'istituzione renderà pubblici, entro il mese di giugno, gli elenchi degli ammessi e degli esclusi. Le famiglie s'impegnano a corrispondere all'Istituzione quanto dovuto per il servizio nelle forme e nelle modalità individuate dalla Giunta Comunale.

Fornitura gratuita e semigratuita dei libri di testo - borse di studio

L'istituzione s'impegna a comunicare tempestivamente le modalità d'accesso ai contributi che la regione Emilia Romagna riconosce annualmente alle famiglie, nell'ambito della legge regionale 08-08-2001, n° 26 "Diritto allo studio ed all'apprendimento per tutta la vita. Abrogazione della legge regionale 25 maggio 1999, n° 10". L'Istituzione s'impegna inoltre alla raccolta delle domande di contributo, in accordo con le dirigenze scolastiche, e a svolgere le proprie funzioni di controllo e verifica nei termini stabiliti, di anno in anno, dalla provincia di Reggio Emilia che assegna le risorse previste dalla leggi regionali ai diversi comuni del territorio.

ADDITIONAL SERVICES FOR THE SCHOOLS

Information c/o Educational Institution

7, Fogliani st.

Ph.: 0522764250 – Fax: 05221840117

Administrative Office (segreteriaistituzione@comune.scandiano.re.it)

The catering service

The canteen services are provided only for primary schools full-time San Francesco and Ventoso. For those pupils who continue their frequency, subscription to the service is automatic. For those pupils who enroll every year to the first classes, you must fill in and return the relevant form of acceptance of price and choice of payment method.

Transport service

The request for the transport service must be submitted using the appropriate form, available c/o the Educational Institution, the Municipality's PR office or on the web-site www.comune.scandiano.re.it. They must be filled in all the parts and submitted to the Educational Institution Office by and not later than May 31st each year.

The requests must be submitted also by the families who used the service the previous year. Yearly the Educational Institution publishes the list of children admitted (the ranking) by June. The families will have to pay the fee due for the service according to the terms and conditions defined by the City Council.

Free or semi-free supply of textbooks – scholar ships

The Educational Institution is committed to communicate promptly the terms and condition to obtain the grants that the Emilia-Romagna region allows to families in conformity with the regional law 08-08-2001, nr. 26 named "Diritto allo studio ed all'apprendimento per tutta la vita. Abrogazione della legge regionale 25 maggio 1999, n° 10".

Furthermore, in collusion with the School managers, the Educational Institution is committed to collect the requests for the grant and to control the allocation of the resources carried out each year by the Province of Reggio Emilia according to the regional laws in force.

PROMEMORIA *Remind*

	Domanda Question	Risposta Answer
Iscrizioni scuole infanzia Subscription to Preschool	Gennaio January	Marzo March
Iscrizioni Nidi, Spazi Bambini, Centro Bambini e Genitori Subscription to Child care centers, Day care, Children-Parents centers	Aprile April	Giugno June
Servizi Aggiuntivi Nidi, Spazi Bambini e Scuole Infanzia Additional services in Child care centers and Nursery schools	Maggio May	Giugno June
Servizi accesso scuole obbligo Additional services in Primary and Secondary School	Maggio May	Giugno June
Reclami Claims		30 giorni 30 days
Richieste di accesso ai servizi presentate in corso d'anno o fuori termine Requests of admission to the service submitted during the school year or after the deadline		30 giorni 30 days
Determinazione retta con attestazione ISEE (facoltativa) Fee calculation according to the ISEE ranking (optional)		Entro il 31 luglio By July 31
Pagamento rette di frequenza Attendans fees		<ul style="list-style-type: none"> • mensile per i Nidi d'Infanzia • monthly for the Child Care Center • bimensile per gli altri servizi (Scuola Infanzia, Centro Bambini e Genitori, Servizi extrascolastici) • two Monthly for the other services (Preschool, Children-Parents Centre, Extracurricular Services)
Pagamento servizi mensa Catering services		<ul style="list-style-type: none"> • Bimensile (Scuole Primarie a tempo pieno) • Two monthly (Full time primary schools) • 1^ periodo Sett-Dic/ 2^ periodo Genn-Giu per Primarie e Secondarie con 1 solo rientro pomeridiano • 1^ Sept-Dec/ 2^ Jan-June for Primary e Secondary schools with a only weekly return • Bimensile • Two monthly
Pagamento servizi trasporto Transport services		<ul style="list-style-type: none"> • Bimensile • Two monthly
Pagamento pre e post scuola primarie Before and After school services (primary school)		<ul style="list-style-type: none"> • 1^ periodo Sett-Dic/ 2^ periodo Genn-Giu • 1^ Sept-Dec/ 2^ Jan-June
Consegna Ipotesi progettuali alle famiglie Educational project delivery to families		1^ Entro 30 Novembre / 2^ Entro 15 marzo First by November 30 / by March 15
Consegna del Regolamento, Carta dei Servizi, Carta d'Identità, Norme Sanitarie, Menù Presentation of Service Regulation, the Service Chart, the Service Identity Card, the Sanitary Norm, the Menu		<ul style="list-style-type: none"> • Durante il colloquio iniziale di presentazione • During the initial meeting presentation

ISTITUZIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Via Fogliani 7 - 42019 Scandiano (RE)

tel. 0522/764270-250 fax 0522/1840117

Orario di ricevimento al pubblico

Da lunedì a venerdì 11.00/13.00

Giovedì pomeriggio 15.00/17.00

Sabato 9.00/13.00