

بلدية فورلي

بطاقة الخدمات التعليمية والمدرسية من 0 الى 6 سنوات

مقدمة

فهرس:

1. ما هي بطاقة الخدمات

2. اللوائح المرجعية

3. الحقوق الأساسية والقيم والضمانات

4. الهوية التعليمية للخدمات التعليمية والمدارس 0-6 سنوات

5. الأدوار والمهنية

6. تنظيم الحضانة

7. تنظيم مدرسة الطفولة

8. الأتيليه "Come Ti di Luna"

9. المكتبة البيداغوجية "DUILIO SANTARINI"

10. الصحة والسلامة

11. المناسبات وهيئات المشاركة

12. الحصول على الخدمات والرسوم

13. المعلومات والمراجع وجهات الاتصال

ملاحظات

تم استخدام المصطلحين "طفل" و "أطفال" حتى لا يثقل النص ، للإشارة إلى كل من الذكور والإناث. لذلك يجب فهمها على أنها "طفل / طفلة"، "اطفال / فتيات". فقط في حالات قليلة تم استخدام الجنس المزدوج. استخدمت مصطلحات مثل "المنسقون التربويون" و "المربون" و "المتعاونون" و "العاملون" في بعض الحالات التي تنص على الجنس المزدوج ، وفي حالات أخرى بلغة المذكر. في هذه الحالات الأخيرة ، كان استخدام المذكر لأسباب وظيفية ، حتى لا يثقل النص. لقد لجأنا عمدًا إلى المؤنث عند الإشارة إلى مواقف معينة.

1. COS'È LA CARTA DEI SERVIZI

1. ما هي بطاقة الخدمات

بطاقة الخدمات هي عبارة عن مستند يهدف إلى تحديد كيفية تنظيم العلاقات بين إدارة البلدية و العائلات التي تضع أبنائها داخل حضانات و مدارس الأطفال التي تديرها بلدية فورلي. تم تكوين بطاقة خدمات رعاية الأطفال 0-6 سنوات من البلدية كأداة أساسية للحوار والمناقشة ، وهي بطاقة بين الهيئة التي تقدم الخدمة ومستخدميها لضمان المساواة في الحق في الانخراط و الحصول على المعلومات الكاملة و المعاملة والمشاركة وتقييم جودة الخدمات بهدف الشفافية وتحسين الأداء. هذه الوثيقة هي نتيجة لمراجعة البطاقة السابقة التي تمت الموافقة عليها في عام 2004. و هي نتيجة لعملية تشاركية شملت العائلات و الموظفين ، و إدارات التنسيق التربوي ، ومكاتب خدمة البلدية المختصة.

2. NORMATIVA DIRIFERIMENTO

2. اللوائح المرجعية

المرجع الأساسي لبطاقة الخدمات لرعاية الأطفال من 0-6 سنوات التابعة لبلدية فورلي هو منظور الطفل كشخص ذو حقوق قانونية لذلك ، فقد ترجع الى المادتين 2 و 3 من الدستور الإيطالي ، وكذلك المادتان 33 و 34. كما يقوم على مؤشرات الجودة التي وضعتها شبكة أطفال الجماعة الأوروبية في عام 1996 وعلى المبادئ الواردة في الاتفاقية الدولية لحقوق الطفل (القانون رقم 91/176). كما تشير إلى وثيقة "إطار أوروبي لجودة خدمات التعليم والرعاية للأطفال: اقتراح المبادئ الأساسية. تقرير أعدته مجموعة العمل المواضيعية حول تعليم ورعاية الطفولة تحت رعاية المفوضية الأوروبية" (لسنة 2014 المترجم في سنة 2016)

المراجع التنظيمية الأخرى على المستوى الوطني والإقليمي التي تؤثر على الحضانات الروضة هي:
-الدليل الإرشادي الوطني لمناهج الحضانة والدورة الأولى من التعليم" وزارة التربية والتعليم والجامعة والبحوث ، 2012؛
-قانون 107/2015 "إصلاح نظام التعليم والتدريب الوطني والتفويض لإعادة تنظيم الأحكام التشريعية السارية" ؛
-قانون 62/2000 "قواعد المساواة في المدارس وأحكام الحق في الدراسة والتعليم" ؛
-مرسوم تشريعي رقم 65/2017 "إنشاء نظام التعليم والتدريب المتكامل منذ الولادة وحتى ستة أعوام" ؛
-الخطوط التوجيهية الوطنية والسيناريوهات الجديدة" لسنة 2018 ؛
-القانون الإقليمي رقم 19/2016 "الخدمات التربوية للطفولة المبكرة. إلغاء القانون الإقليمي رقم 1 المؤرخ 10 يناير 2000" ؛

"التوجيه المتعلق بالمتطلبات الهيكلية والتنظيمية لخدمات تعليم الطفولة المبكرة والقواعد الإجرائية ذات الصلة. تطبيق الخدمات الترفيهية ومبادرات التوفيق في تنفيذ القانون الإقليمي 2016/19 ، منطقة إميليا رومانيا " (تمت الموافقة عليه بتاريخ 2017/10/16 بمرسوم رقم 1564؛

-مرسوم رقم 2019/704 انتداب مدارس الحضانة تنفيذا لقانون المنطقة رقم 2016/19 ؛
تم تنسيق الإرشادات والأحكام الواردة في لوائح خدمات البلدية لرعاية الأطفال ، والتي تمت الموافقة عليها بموجب قرار مجلس المدينة رقم 31 المؤرخ 2018/5/15 ، بالتنسيق الوثيق مع محتويات بطاقة الخدمة

3. DIRITTI, VALORI E GARANZIE FONDAMENTALI

3. الحقوق الأساسية والقيم والضمانات

تعترف البلدية بالدرجة الأولى بالفتيان والفتيات كأشخاص يتمتعون بالحقوق الفردية والقانونية والمدنية والاجتماعية. بالنسبة للخدمة التعليمية ، فإن اعتبار الطفل كشخص ذو حقوق قانونية يعني اعتبار نموهم كقيمة للمجتمع بأسره ، وبالتالي تحمل مسؤولية مرافقتهم بوعي في انتزاع مواطنهم الكاملة. وفقاً لهذا المنظور الخدمات التعليمية تعتبر جزء من المجتمع الأوسع الذي يتم إدخالها فيه ، وبالتالي تتحرك وفقاً لمنطق تقاسم المسؤوليات التعليمية ، والعمل على تعزيز شبكة التفاعلات مع المؤسسات الأخرى التي تتعامل مع الطفولة لأسباب مختلفة وبطريقة مكملية.

الحقوق الأساسية

• حق الطفل في التعليم

تعمل البلدية على ضمان احترام الفتيان والفتيات كأفراد و اعتراف ، على وجه الخصوص ، بحق الصبي والفتاة في التعليم. لذلك يتم التخطيط لتنظيم الخدمة والأنشطة مع الأخذ في الاعتبار ، أولاً وقبل كل شيء ، الاحتياجات الخاصة التي تتعلق بالنمو والتطور المحددة للأطفال في الحضانة / المدرسة. تحقيقاً لهذه الغاية ، يضمن المعلمون وساطة فعالة للتعلم ، مع مراعاة عمر الأطفال وتعزيز البعد المرح للأنشطة. كجزء من هذا الاهتمام بالعمليات التعليمية ، فإن الهدف هو تطوير مهارات كل طفل. نتعهد أيضاً بتعزيز طرق الاستمرارية بين الحضانة / الروضة / المدرسة الابتدائية وتحديد طرق لمشاركة الأسر في الاقتراح التعليمي للخدمة.

• حق الطفل في الاعتراف بالهوية الشخصية ، وتكافؤ الفرص ، وتعزيز الاختلافات

حق كل طفل في الاعتراف بهويته مكفول. تحقيقاً لهذه الغاية ، يتم تطوير وتنظيم المسارات التي تعزز الاختلافات الجندرية والعمرية والعرقية والدينية والثقافة.

تلتزم إدارة البلدية بضمان تكافؤ فرص التعليم والتنمية لجميع الأطفال.

عند تنظيم أنشطة الخدمة والتخطيط ، يتم الاهتمام باحتياجات الأفراد ووتيرة تطورهم ؛ تعزيز دمج الأطفال الذين يعانون من عجز أو في حالات الحرمان الاجتماعي والثقافي.

• حق الطفل في بيئة ممتعة ومحفزة ومناخ عام معافى

يتم تنظيم السياق التربوي لصالح تنمية إمكانات الطفل و يتم العناية به بحيث يكون ممتعاً ومحفزاً.

يتم تنظيم الأنشطة التعليمية والتعليمية بهدف التطوير التدريجي لاستقلالية الأطفال كفراد.

يولي المشغلون اهتماماً خاصاً للعلاقة التعليمية ، من أجل بناء مناخ عام للرفاهية في القسم وفي الحضانة / المدرسة.

ويتم استقبال الأطفال في الخدمة ، على وجه الخصوص ، من خلال أساليب "التأقلم" التي تهدف إلى مقاربة إيجابية للبيئة الجديدة والانفصال التدريجي عن الأباء.

• الحق في جودة الخدمة

تتعهد إدارة البلدية بالالتزام بالمعايير التي تحددها التشريعات الحالية وضمان جودة الخدمة ، وكذلك من خلال تحديد معاييرها الخاصة والأهداف التي يجب متابعتها. يتم أيضاً تعزيز التقييم الدوري للخدمات بمشاركة أولياء الأمور أيضاً يهتم أعضاء هيئة التدريس بالتخطيط التربوي ، ويقترحون أنشطة متنوعة من حيث المسارات والأوقات والمساحات والأنشطة ، فيما يتعلق باهتمامات ومبادرات ومهارات الأطفال. التخطيط التربوي موجه نحو تعزيز اختلاف الثقافات والمسارات التطورية. تحقيقاً لهذه الغاية ، يتم ضمان اوقات من التحديث والتدريب الدائم للموظفين تلتزم الإدارة بضمان جودة التغذية في كل منالحضانة والمدارس.

• الحق في الاستمرار في تقديم الخدمة

تلتزم الإدارة بضمان استمرارية الخدمة ، وتضمن في الحالات العادية لأسر الأطفال المسجلين:

-استمرارية المقر وساعات العمل اليومية ؛

-الحفاظ على النسب العددية للبالغين والأطفال ؛

-تنفيذ الأنشطة التعليمية المخطط لها.

• حق الأسرة في الشفافية

للعائلات الحق في الوصول ، ضمن حدود التشريع الخاص بالخصوصية ، إلى جميع المعلومات المتعلقة بتنظيم الخدمة وتقديمها ؛ كما يحق لهم إبداء ملاحظاتهم واقتراحاتهم وتقييماتهم على الخدمة التي يتلقونها.

تتعهد الإدارة ، بالإضافة إلى ما هو وارد بالفعل في بطاقة الخدمات هذه ، بتزويد الأسر بجميع المعلومات اللازمة حول خدمات الأطفال ، والأحكام التي تنظمها ، والمبادئ التربوية التي تلهمهم ؛ على وجه الخصوص ، تتعهد بتوضيح وتعريف معايير القبول وإدارة قوائم الانتظار.

• حق الأسرة في المشاركة والحصول على معلومات عن الأنشطة التعليمية

يتعهد العاملون والمنسقون التربويون ، كل حسب مهاراتهم ووفقاً للإجراءات المنصوص عليها في اللوائح وفي المشروع التربوي للخدمة ، بتفعيل علاقة تعاون مفتوحة مع الوالدين؛ يتعهدون ، على وجه الخصوص ، بلفت انتباه أولياء الأمور إلى محتويات مشروع الحضانة / المدرسة التربوية. يتم دعم مشاركة جميع أولياء الأمور من خلال تنظيم اجتماعات رسمية (مقابلات فردية وتجمعات الضفيرة مع القسم ، وما إلى ذلك) و الاجتماعات الغير الرسمية (حفلات، ومجموعات العمل مع الوالدين)

• حق الموظفين في حرية التدريس والتدريب

يُمنح المعلمون الاستقلالية في التخطيط التربوي والتعليمي ؛ يتم التعبير عن هذا الاستقلال الذاتي في إطار النشاط الجماعي لفريق التدريس ، وفقاً للمبادئ التوجيهية الواردة في التشريعات الوطنية والإقليمية ، وكذلك في المبادئ التوجيهية واللوائح البلدية.

يتم دعم وتعزيز التخطيط التربوي والتعليمي للمعلمين من خلال أنشطة تدريبية دائمة. بالإضافة إلى ذلك ، يتم الاهتمام بتدريب الموظفين المساعدين ، الذين يساهمون ، مع المعلمين ، في تحقيق المشروع التعليمي.

4. IDENTITÀ EDUCATIVA DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI 0-6 ANNI

4. الهوية التعليمية للخدمات التعليمية والمدرسية 0-6 سنوات

المبادئ والإرشادات التربوية والغرض من الخدمات

الحضانة والروضة تستجيب لحقوق الأولاد والبنات للتعليم و التدريس والرعاية ، بما يتماشى مع مبادئ التعددية الثقافية والمؤسسية في دستور الجمهورية واتفاقية حقوق الأطفال والمراهقين ووثائق الاتحاد الأوروبي.

خدمات البلدية لرعاية الاطفال معترف بها في مبادئ الإدماج والعدالة الاجتماعية والمسؤولية التعليمية المشتركة بين الحضانة والأسرة والمجتمع. على المستوى التربوي ، تشير الخدمات إلى رؤية لطفل يُفهم على أنه مواطن خاضع للحقوق ، و يلعب دور المركزي في المبادرة التربوية. يُنشأ الطفل في مجمل مجالات التطور والخبرة ، ضمن مسار تعليمي متماسك وموحد ، من منظور عمره 0-6 سنوات.

يتم الترحيب بالطفل وتقديره في تفرد ، مع الأخذ في الاعتبار الاختلافات الفردية كفرصة تنمية لمجموعة كاملة من الأطفال ضمن منظور شامل.

يتم التعرف على الأسرة وتقديرها باعتبارها البيئة التعليمية الأولى للأطفال ، و الشريك الأساسي في عملية النمو و التعليم. تساهم الحضانات و الروضة ، مع الأباء ، في نمو وتدريب الأولاد والبنات ، وفي نفس الوقت ، تلعب دورًا في دعم الأسر. هذه الخدمات لها هدف مشترك يتمثل في تطوير إمكانات العلاقات والاستقلالية والإبداع والتعلم في سياق عاطفي وممتع وإدراكي مناسب.

على وجه التحديد ، فإن الحضانات ، وفقًا لما يقتضيه التشريع الإقليمي ، لها غرض:
-تدريب الأطفال وتنشئتهم الاجتماعية ، من منظور رفاههم النفسي الجسدي وتنمية قدراتهم المعرفية والعاطفية والعلائقية والاجتماعية ؛

-رعاية الأطفال التي تنطوي على اعتماد مستمر على اشخاص في سياق خارج الأسرة ؛
-دعم الأسر في رعاية الأطفال و الإختيارات التربوية.
الروضة ، كما حددتها الوثائق المرجعية الوطنية ، لها الأهداف التالية:

-دعم عمليات بناء وترسيخ هوية الأطفال ، والتي تُفهم على أنها القدرة على العيش بهدوء في جميع أبعاد ذاتهم ، وتعلم معرفة بعضهم البعض والاعتراف بهم كشخص فريد لا يتكرر ؛

-تطوير الاستقلالية التي يُنظر إليها على أنها اكتساب تدريجي للثقة بالنفس وبالآخرين ، والقدرة على التعبير عن المشاعر والعواطف والآراء الشخصية ، والمشاركة في أنشطة المجموعة واتخاذ القرارات ؛

-تشجيع اكتساب المهارات ، التي تُفهم على أنها القدرة على الحركة ، واللعب ، والتلاعب ، والتصفح ، والسؤال ، وتعلم التفكير في التجربة ، والتعبير عن الذات من خلال استخدام لغات مختلفة ؛

- بدء المواطنة و اكتشاف الآخر غير الذات واحتياجاته أو اكتسابها التدريجي لسلوك موجه أخلاقيًا يحترم الآخرين والبيئة والطبيعة. تتم متابعة الأغراض التعليمية للخدمات من 0-6 سنوات من خلال التصميم المتعمد وتنظيم بيئة معيشية جيدة ، وعلاقات وتعلم ومسارات تعليمية قادرة على تطوير إمكانات النمو العاطفي والمعرفي والعلائقي والاجتماعي والثقافي من الفتيان والفتيات الذين يحضرون.

هذه المنظمة مضمونة باحترافية جميع الشخصيات التي تعمل في الخدمات والعلاقة الحوارية مع الأسر والمجتمع. إن افتراض منظور 0-6 مضمون أيضًا من خلال مشاركة المراجع النظرية والمنهجية المشتركة في الحضانة والروضة ، والتنسيق التربوي الوحدوي ، وإعداد دورات تدريبية مشتركة.

تنظيم المساحات والمواد والأوقات والعلاقات

تتحقق رفاهية الطفل ورعايته وتعلمه في الحضانة والروضة من خلال تصميم سياق تعليمي يتكون من مساحات ومواد وأوقات وعلاقات مصممة وفقاً للاحتياجات المحددة للفئات العمرية المختلفة.

يأخذ تنظيم المساحة التعليمية في الاعتبار الحاجة إلى الجمع بين حاجة الطفل للألفة / الأمان العاطفي والحاجة إلى الاستكشاف. بالإضافة إلى ذلك ، فإن التنظيم المتعمد للفضاء يدعم ويعزز عمليات التعلم ويعزز تعدد ونوعية العلاقات بين الأطفال وبين البالغين والأطفال.

تتكون بيئات الحضانة والروضة بشكل عام من:

-مساحات الأقسام ، والتي تمثل مكاناً متميزاً للانتماء للأطفال ومصممة بطريقة تأخذ في الاعتبار احتياجاتهم وأعمارهم المختلفة ؛
-أماكن للراحة ؛

-المناطق المشتركة (مثل الصالة ، ورشة العمل ، المختبر ، إلخ) ؛

-مساحات خارجية مجهزة بهياكل للعب ؛

-مساحات للبالغين والخدمات المساعدة ؛

-مساحة المطبخ ، والتي تستخدم في الحضانة لإعداد وجبات الطعام ، بينما في الروضة للتقسيم.

يتطلب الوقت التعليمي منظمة مقصودة ، تأخذ في الاعتبار حاجة الطفل إلى التعرف ، والقدرة على التنبؤ ، والمراجع الزمنية المستقرة ، بحيث يمكن أن تكون أكثر وأكثر نشاطاً واستقلالية في السياق.

يتضمن تنظيم الوقت اليومي أيضاً الحاجة إلى الاستجابة لاحتياجات ومصالح الفرد والمجموعة ، وتحقيق التوازن بينها وبين الاحتياجات المؤسسية والتنظيمية وتحديد الطرق المناسبة للتخصيص.

العلاقات بين جميع أولئك الذين "يسكنون" السياقات التعليمية للحضانة والروضة هي نتيجة لفكر تربوي مشترك داخل مجموعة العمل ؛ تعتبر جودتها ، وهي هدف دائم للتفكير والرصد ، عنصراً أساسياً في مناخ ملائم لرفاهية الأطفال والبالغين ونموهم. تعتمد الاستراتيجيات العلائقية للمعلمين على موقف الرعاية تجاه الطفل الفردي والمجموعة وتهدف إلى تعزيز التطور العاطفي والمعرفي والعلائقي.

مسارات تعليمية و تربوية

تضمن الحضانة وروضة الأطفال مجموعة متنوعة ومتعددة من المسارات التربوية والتعليمية ، بهدف تطوير هوية الطفل واستقلاليته وإمكانياته في جميع مجالات الاختصاص.

المقترحات التربوية للحضانة والروضة لها طبيعة مرحة وتجريبية. أنها تعزز العمل والاستكشاف والاتصال بالأشياء والطبيعة والبيئة المحيطة.

تشمل المسارات التعليمية المصممة بدءاً من مشاعر الأطفال في المجالات الحسية والحركية والتواصلية والمعرفية والتعبيرية والعلائقية والاجتماعية ، من أجل نمو متناعم للطفل.

يشير تخطيط الحضانات البلدية ، كمدارس مستقلة ، إلى "المبادئ التوجيهية الوطنية لمنهج ما قبل المدرسة" ، التي تحدد خمسة مجالات خبرة:

- الذات والآخر ؛
- الجسم والحركة ؛

• الصور والأصوات والألوان ؛

• الحوار و الكلام ؛

• اكتشاف العالم.

يقدم كل مجال من مجالات الخبرة مجموعة من الأشياء والمواقف والصور واللغات ، في إشارة إلى الأنظمة الرمزية لثقافتنا ، القدرة على إثارة وتحفيز ومرافقة تعلم أكثر أمانًا بشكل تدريجي. علاوة على ذلك ، يتميز تخطيط المدارس بالانفتاح على المنطقة ، ويقصد به أن يكون مصدرًا تعليميًا لتعزيز الفن كأداة تعليمية لتقوية موارد الفرد العاطفية والخيالية المفيدة لتسهيل فهم الذات ، الآخرين والعالم.

في الروضة ، يتم توفير تعليم الدين الكاثوليكي لمن يطلبها.

بالنسبة للأطفال الذين لا يستفيدون من هذا الخيار ، تتوفر مسارات تعليمية بديلة.

" الروتين "

الروتين ، اوقات الرعاية اليومية ، العلاقات الخصوصية، العلاقات (الترحيب ، الوجبة ، العناية بالجسم ، الراحة ، الإعادة عند الاسرة...) لها أهمية خاصة في تنظيم السياق التعليمي للحضانة والروضة.

بالنسبة للأطفال والبنات الذين تتراوح أعمارهم بين 0-6 سنوات ، فإن بُعد الرعاية له دلالة علائقية ومعرفية قوية.

من خلال الروتين ، يتعلم الطفل أن يضع نفسه في بُعد المكاني-الزماني ، ويتوقع الأحداث ، ويختبر الاستراتيجيات العلائقية والمعرفية التي تسمح له بالتواصل مع الآخرين والبيئة المحيطة.

في الأنشطة اليومية ، تتناوب الاوقات الروتينية بطريقة مصممة عن قصد مع اوقات من اللعب المنظم ذاتيًا والموجه والمقترحات التعليمية والتعليمية ، بحيث يجد الطفل هيكلاً مستقرًا ويمكن التنبؤ به لليوم ، وبالتالي ، يتم تسهيله ودعمه في غزو الحكم الذاتي.

تنظيم مجموعات الأطفال

يقدر التربويون والمعلمون البعد الجماعي ويشجعون التعاون بين الأطفال كعنصر أساسي في العلاقة التربوية.

مجموعة القسم هي المرجع الرئيسي للطفل الذي يحضر الحضانة أو الروضة ولهذا السبب يتم الاهتمام باستقرارها وضمان استمرارية المراجع مع مرور الوقت. تفضل هذه المراجع استمرارية التجربة وتدعم الخلق التدريجي للشعور بالانتماء الذي يساعد على تقوية الطمأنينة العاطفية للطفل وتعزيز إمكانات المجموعة.

يتم تخطيط وتنفيذ أنشطة المجموعات الصغيرة والكبيرة. يتم تحديد تكوين ونوع المجموعة من قبل المدرسين / المعلمين ، فيما يتعلق بالأهداف المتوخاة من خلال التخطيط التربوي ومعرفة الأطفال ، ولكن يمكن أن تنشأ أيضًا من منظمة عفوية لنفسها.

بالإضافة إلى ذلك ، يتم تصميم اوقات التقاطع لتوسيع فرص التواصل الاجتماعي والتعلم للاولاد والبنات.

التكيف مع البيئة

يعتبر التأقلم وقت مهم بشكل خاص للحضور الإيجابي للطفل في الحضانة / الروضة. لهذا السبب ، تقوم الفرق التعليمية بتطوير مشروع تكيف محدد ، يتم مشاركته مع أولياء الأمور.

لتعزيز رفاهية الأطفال ، يتميز مشروع إنشاء مراكز للأطفال الصغار الروضة بالاهتمام بالجوانب التالية:

-التدرج في كل من الوقت الذي يقضيه في الخدمة وفي الانفصال عن الاءاء؛

- انتظام الحضور طوال مرحلة التأقلم ؛
- تنظيم المجموعات الصغيرة ؛
- تنظيم السياق ، مع الإشارة بشكل خاص إلى اوقات الانتقال بين الأسرة والحضانة / المدرسة ؛
- المشاركة و التعاون التربوي مع الأسر.

العمل بروح الفريق

مركزية العمل الجماعي هو عنصر مؤهل لتاريخ وهوية الحضانات و الروضة التابعة للبلدية. يشير هذا الاختيار إلى مفهوم تعاوني للنشاط التعليمي ، حيث يتم وضع المساهمة الأصلية للمهنيين الأفراد وتقييمها. جميع الشخصيات التي تعمل في الحضانة والروضة تؤدي وظيفة تعليمية. تستند ممارسة مجموعة العمل على الزمالة. تفضل الزمالة التكامل والتماسك الداخلي على مستوى المجموعة والخدمة ، وتعزيز المقارنة بين وجهات النظر المختلفة وتدعم عمل المشغلين المعنيين. مجموعة العمل لها دور مركزي في تنظيم السياق التربوي وفي إعداد التخطيط والتوثيق التربوي.

التصميم

تجد الهوية التربوية والتخطيطية للخدمات تعبيرًا عنها في المشروع التربوي ، وهو وثيقة أساسية تحدد الملامح العامة للخدمات التعليمية للأطفال الذين تتراوح أعمارهم بين 0-6 سنوات. تقوم مجموعة المعلمين / المدربين ، جنبًا إلى جنب مع المنسق التربوي المرجعي ، بتوضيح وتطوير المشروع التربوي وتحويله إلى المشروع التعليمي لكل حضانة / مدرسة. في المشروع التعليمي ، يتم تحديد وشرح الخيارات التعليمية (منهجيات محددة ، وأدوات ، وأساليب تنظيمية ، إلخ ...) وأنشطة المشروع ، التي تميز العرض التدريبي للخدمة الواحدة ، ويتم شرحها فيما يتعلق بالمواقف الملموسة. على أساس المشروع التعليمي يقوم المعلمون / المربون بتطوير التصميم السنوي للقسم / التقاطع. في جميع مستويات التخطيط التربوي ، يتم التعرف على التنوعات الشخصية والثقافية والعرقية للأطفال وتقييمها. كجزء من مشروع مدرسي شامل قادر على التعرف على تنوع الأفراد والترحيب به وتعزيزه ، تضمن خدمات البلدية لرعاية الاطفال دمج الأطفال ذوي الإعاقة والذين يعانون من الحرمان الاجتماعي والثقافي. تحقيقا لهذه الغاية ، يتم وضع مشاريع فردية ، مرتبطة بمشروع القسم. لدعم دمج الأطفال ذوي الإعاقة (الموتقة والمصدق عليها من قبل الدوائر المختصة) في الحضانات الروضة ، من المتوخى اتخاذ التدابير التالية ، فيما يتعلق بالاحتياجات الفعلية المحددة والموارد المتاحة:

- تفعيل تدخلات الدعم التربوي والتعليمي من خلال تخصيص شخصيات مهنية محددة.
- شراء المعدات والمواد و / أو الوسائل التعليمية المحددة ، والتي يجب ، في أي حال ، أن تكون مرتبطة باحتياجات المشروع الفردي.

بالنسبة للأطفال الذين يجدون أنفسهم في أوضاع معينة من الحرمان الاجتماعي والثقافي المعترف به من قبل الخدمات الاجتماعية المحلية ، تنفذ الخدمات التعليمية تدابير تنظيمية محددة ، تتعلق باحتياجات الأطفال.

التقييم

يشكل التقييم عنصرًا لا مفر منه في جودة الخدمة التعليمية ويُفهم على أنه عملية يشارك فيها جميع المعنيين يتم تنشيط مسارات التقييم الذاتي للجودة بشكل دوري من قبل الفرق ، من خلال العمليات والأدوات المتوافقة مع الإرشادات الوطنية والإقليمية حول هذا الموضوع. تهدف هذه الدورات إلى تعزيز التحسين المستمر للعمل التعليمي والتطوير المهني للمشغلين. هناك أوقات محددة لإعادة نتائج التقييم للمستخدمين والمسؤولين. علاوة على ذلك ، من المتوخى إجراء دراسات استقصائية دورية للجودة التي تدركها الأسر ، من خلال أدوات محددة وأوقات مؤسسية محددة.

التدريب

تميل المؤسسة إلى التحسين والمستمرة لمستوى المهارات المهنية وإعداد موظفيها ، من خلال دورات تدريبية محددة. يساعد التدريب أثناء الخدمة للمشغلين (المعلمين والمتعاونين التربويين والطهاة والمنسقين التربويين) في تحديد وإثراء الملف المهني للمشغل المختص ، القادر على معايرة تدخله الخاص فيما يتعلق بالفئات العمرية المختلفة وخصوصيات الأطفال والعائلات. تحقيقًا لهذه الغاية ، بعد الاستماع إلى الاحتياجات وتقييم المقترحات الواردة من مجموعات العمل ، يقوم التنسيق التربوي سنويًا بإعداد خطة تدريب توفر مشاركة جميع الموظفين في دورات تدريبية منهجية. خطة التدريب متاحة للوالدين .

الاستمرارية

تتعاون الخدمات التعليمية والمدرسية من 0-6 سنوات في بلدية فورلي مع العائلات والوكالات التعليمية الأخرى في المنطقة ، من منظور مجتمع تعليمي يقدر القصد والترابط والمسؤولية المشتركة بين مختلف الأطراف المعنية ، في مختلف القدرات والأدوار ، من التعليم.

يتم إيلاء اهتمام خاص للاتصال والتواصل مع الخدمات الصحية والاجتماعية المحلية.

علاوة على ذلك ، يتم تعزيز إجراءات محددة لدعم استمرارية التعليم بين المؤسسات التعليمية والمدرسية. في ضوء الانتقال من روضة الأطفال ومن روضة الأطفال إلى المدرسة الابتدائية ، يتم تصميم طرق محددة من الاتصال بين المعلمين لتبادل المعلومات حول مسارات النمو والخبرات التعليمية التي يقوم بها الأولاد والبنات ، من أجل تجهيز الأولاد بشكل أفضل و استقبال كل طفل في سياق المدرسة الجديدة ، وضمان الانتقال التدريجي والإيجابي قدر الإمكان.

5. RUOLI E PROFESSIONALITÀ

5. الأور والاحترافية

المشغلين والمهنيين

يتم ضمان وجود الشخصيات المهنية لسير الخدمات التعليمية وفقًا للمعايير المحددة بموجب التشريعات الحالية. يتم تحديد الموظفين من قبل المكاتب المختصة في البلدية من خلال أوقات المواجهة مع التنسيق التربوي من أجل ضمان وظيفة المنظمة للاحتياجات التعليمية للحضانة والروضة.

المهنيين الذين يعملون في الخدمات التعليمية والمدرسية البلدية هم:

-التربويين والمعلمين

-المتعاونون والمتعاونون التربويون

-مشغلي المطابخ

-اختصاصي تغذية

-منسقون تربويون.

هناك أيضاً شخصيات مهنية محددة لخدمة الأتيليه ، وهي خدمة تثري العرض التعليمي لخدمات البلدية لرعاية الاطفال.

تستعين البلدية بشخصيات مهنية محددة للدعم التربوي والتعليمي بحضور الأطفال ذوي الإعاقة.

وأخيرا المعلم للدين الكاثوليكي في الروضة مضمون وفقا للتشريع الحالي.

جميع المشغلين مدعوون إلى القيام بوظيفة تعليمية مشتركة ، وفقاً لمهنية وأدوار مختلفة.

كل هذا يتطلب استثماراً مستمراً في عمليات تدريب وتأهيل الموظفين وتحديد الوظائف والأدوار المهنية المتوافقة مع أغراض الخدمات.

لذلك ، يجب أن توفر خطط التدريب والتأهيل للموظفين دراسة متعمقة لكل من المهارات المحددة للأدوار المختلفة ، وتطوير المعرفة التربوية والمنهجية-التربوية الأساسية.

في الخدمات التعليمية والمدرسية يمكن توفير استقبال الطلاب المتدربين ومتطوعي الخدمة المدنية.

التربويين والمعلمين

في سياق الوظيفة التعليمية المشتركة ، على وجه الخصوص ، يقوم دور المعلمين على مبدأ الاستقلالية الثقافية والمهنية ، والتي يتم التعبير عنها في الأنشطة الفردية والجماعية المتعلقة بما يلي:

-التخطيط التربوي ؛

-تنظيم المقترحات التربوية ، واولقات الرعاية والروتين ؛

-المشاركة في اوقات التحديث والتدريب أثناء الخدمة.

لذلك ، فإن المعلمين مدعوون إلى مهمة ومسؤولية التخطيط والتنفيذ ، بطريقة جماعية ، للمسار التربوي ، الذي يهدف إلى تعزيز التنمية المعرفية والعاطفية والاجتماعية والثقافية لكل طفل ، على أساس الأهداف المنصوص عليها في المبادئ التوجيهية (الوطنية والإقليمية والبلدية) للقطاع والمشروع التربوي.

ضمن الإطار الذي حدده المشروع التربوي والمشروع التعليمي ، على وجه الخصوص ، يقوم المعلمون بتطوير وتنفيذ والتحقق بطريقة جماعية ، في كل من فريق القسم وداخل فريق الحضانة / المدرسة ، برمجة المقترحات التعليمية ، مع الأخذ في الاعتبار الاحتياجات المختلفة للأطفال والسياق الاجتماعي والثقافي المحدد للإشارة.

المتعاونون التربويون

يشكل المتعاونون التربويون جزءاً من الفريق التعليمي ويؤدون الوظائف التالية:

-التعاون مع الكادر التربوي لتنفيذ الأنشطة التربوية والتعليمية ، بما في ذلك الاوقات الروتينية ، ضمن الشروط المنصوص عليها

في المشروع التربوي ، وفق الأساليب المتفق عليها داخل الفريق التربوي ؛

-إدارة النظافة في المباني والمفروشات والمعدات مع إيلاء اهتمام خاص للوائح الصحة والنظافة المعمول بها والالتزامات ذات

الصلة ؛

-توفير رعاية الحفاض على المعدات والتعاون في الحفاظ على المواد التعليمية ؛

-القيام بالأنشطة المتعلقة بالتقسيم والتوزيع والمساعدة في وقت الوجبة ؛

-إدارة الأنشطة المرتبطة بالغسيل والمرحاض ؛

- التعاون مع هيئة التدريس للإشراف على القصر.

مشغلي المطبخ

مشغلي المطبخ هم جزء من الفريق التعليمي.

ينظمون أنشطتهم على النحو التالي:

-التعاون مع اختصاصي التغذية في صياغة جداول النظام الغذائي ، وفي تخطيط وإدارة أنشطة التثقيف الغذائي التي تستهدف الأسر والتحقق من قبول الأطفال لقائمة الطعام ؛

-التعاون مع طاقم الحضانة لخلق اوقات تعليمية للأطفال تتعلق بالتغذية ؛

-إنتاج وجبات حسب قائمة الطعام والأوزان المحددة ، وتعمل وفقاً للقواعد المنصوص عليها في تشريعات النظافة والصحة والإجراءات الواردة في خطة ضبط النفس بناءً على تطبيق مبادئ نظام HACCP ؛

-النص على شراء المواد الغذائية اللازمة لإعداد الوجبات ، والتحقق من جودتها التي يجب أن تتوافق مع ما تتطلبه بطاقات المنتج المقدمة والمقبولة من قبل الموردين أثناء العطاء ، والكمية و يساهمون وفق الأساليب المتفق عليها ضمن الفريق التعليمي في تحصيل الفواتير المتعلقة بالأغذية المشتراة والتحقق منها.

اخصائي تغذية

يُعهد بتنسيق مراكز الطبخ في الروضة إلى اختصاصي التغذية الذي لديه وظيفة تعزيز تقديم خدمة تتوافق مع معايير السلامة والجودة ، وفقاً للتشريعات الحالية ، وتنفيذها ، بالتعاون مع الفريق التعليمي في كل حضانة ، استراتيجيات مناسبة لتشجيع اتباع نهج مناسب للطفل في اتباع نظام غذائي صحيح.

فيما يتعلق بهذه الوظيفة ، ينفذ الاخصائي مهام الاتصال بين مطابخ الروضة ، والتوجيه والدعم الفني لعمل مشغلي المطبخ ، وخطط أنشطة التدريب والتجريب ، وبالتالي تعزيز تأهيل التغذية للحضانة.

وهو الشخص المسؤول عن الجوانب التغذوية المتعلقة بالخدمة ولإدارة خطة ضبط النفس والأنشطة التي تهدف إلى التحقق من الامتثال للقواعد الخاصة بنظافة الأغذية في مختلف مراحل دورة الإنتاج.

يساهم في تصميم دورات التثقيف الغذائي للأطفال كجزء من أنشطة الحضانة ، ويرتب وينسق اوقات تدريبية محددة للعائلات.

منسقون تربويون

إن وجود اطرف تعمل في التنسيق التربوي مضمون فيما يتعلق بعدد الخدمات المنظمة في فريق تنسيق تربوي يضمن تماسك وفعالية واستمرارية التدخلات.

يؤدي المنسقون التربويون وظائف:

-إدارة التنظيم الداخلي للخدمة التربوية ؛

-المشاركة في تحديد المشروع التربوي والرقابة والتحقق وتوثيق تنفيذه ؛

-تخطيط وتنظيم تدريب العاملين ؛

-تعزيز المعرفة والتآزر بين الخدمات التعليمية والاجتماعية والصحية من منظور مجتمع تعليمي ؛

-تخطيط إجراءات دعم الأبوة والأمومة ؛

-تسهيل ودعم تصميم مجموعة العمل مع الدعم الفني والتوجيه بشأن عمل المشغلين ؛

-التخطيط والدعم للتدخلات المصاحبة التي تهدف بشكل خاص إلى دعم وإدماج الأطفال ذوي الاحتياجات التعليمية الخاصة ؛

-الاهتمام باتساق وثائق المشروع المختلفة مع الجوانب المنهجية والإرشادات التربوية للخدمة الواردة في المشروع التربوي ؛

-تنظيم دورات لتقييم الجودة التعليمية للخدمة.

نمط العمل:

مجموعة عمل المعلمين (فريق المعلمين)

يشكل جميع المعلمين الذين يعملون داخل كل حضانة / مدرسة مجموعة عمل واحدة (فريق) تجتمع بشكل دوري ، وفقاً للإجراءات المحددة في المشروع التربوي ، بمشاركة المنسق التربوي في المواعيد المحددة.

مجموعة عمل المعلمين بالاشتراك مع المنسق:

-يشرح المشروع التربوي للحضانة / المدرسة والتخطيط التربوي ؛

-يحدد على وجه الخصوص طرق وأدوات التحقق من وتقييم مخرجات التدخل التربوي وطرق تنفيذه.

يُعهد إلى المعلمين في القسم بتعريف التخطيط التربوي والتعليمي ، وإعداد الأنشطة وصياغتها والتحقق المتعلق بها ، بما يتماشى مع المبادئ التوجيهية المحددة في المشروع التعليمي.

يخطط فريق عمل المعلمين ، بالاتفاق مع المنسق التربوي ، لطرق مشاركة المسار التربوي مع العائلات وطرق مشاركتهم في أنشطة الحضانة / المدرسة. توافق مجموعة العمل أيضاً على المشاركة في المشاريع البحثية - التدريب والتجريب.

مجموعة العمل التربوي (الفريق التربوي)

تتكون مجموعة العمل التعليمية (الفريق التعليمي) من جميع العاملين (التربويين / المعلمين ، المساعدين وموظفي المطبخ ، المنسق التربوي) في الحضانة / المدرسة.

يجتمع بانتظام لتنظيم الخدمة والتحقق منها.

يشارك الموظفون المسؤولون في أنشطة الفريق ضمن الشروط المتفق عليها على مستوى العقود اللامركزية.

تحدد مجموعة العمل التعليمية القضايا المتعلقة بتنظيم أنشطة الحضانة / المدرسة ، فيما يتعلق بالآثار التربوية لها ، وكذلك تحديد طرق مشاركة المتعاونين والمتعاونين التربويين في الأنشطة التعليمية التربوية.

من المقرر عقد اجتماعات منتظمة مع المنسق التربوي ، وعند الضرورة ، مع رؤساء مكاتب دائرة البلدية المختصة

مجموعات عمل المشروع

قد يشمل نشاط الموظفين العاملين في مراكز ومدارس الأطفال الصغار أيضاً المشاركة في مجموعات العمل القائمة على المشاريع ، والتي قد يتم تشكيلها من قبل المعلمين ، أو من قبل المعلمين / المعلمين والمتعاونين التربويين (في بعض الحالات يوفر أيضاً التواجد من طاقم المطبخ) في نفس الحضانة / المدرسة أو مدارس / حضانات مختلفة ، بحضور أو بدون منسقين تربويين ، اعتماداً على الأغراض التي تم إنشاؤها من أجلها (على سبيل المثال: التدريب ، مراجعة المستندات ، البحث ، المشاريع الأوروبية)

أساليب العمل بين الفرق

يتم تحديد أساليب العمل بين الفرق التي ، بناءً على الموضوعات التي يتم تناولها ، توفر تمثيلاً لمختلف الشخصيات المهنية ووجود منسقين تربويين والتوجيه التربوي.

يتكون الفريق بأكمله من المعلمين عادة من معلم / مدرس لكل حضانة أو روضة أطفال (اثنان لمراكز الأطفال الصغار والمدارس التي تضم أكثر من ثلاثة أقسام) ومنسقين تربويين.

تتكون الشبكة التعليمية من ممثلين عن المعلمين وممثلي المتعاونين التربويين وطاقم المطبخ.

المديرين التنظيميين

يتم ضمان تنظيم الخدمات التعليمية وعملها وإدارتها من قبل المكاتب البلدية المسؤولة. على وجه الخصوص ، هم مسؤولون عن:

-النشاط الهادف إلى تحديد القوة العاملة وإدارة موارد الموظفين ؛

-تفعيل وإدارة إجراءات قبول القصر في الخدمات ؛

-إدارة العلاقات مع العائلات فيما يتعلق باستخدام الخدمة (الرسوم ، التحويلات ، التنازلات ، إلخ)

كما تقوم المكاتب بالمهام التالية:

-التخطيط والضمن بالاتفاق مع الجهات المختصة:

• تدخلات الالحافض على في المجمعات الفردية ؛

• الإجراءات والأفعال المتعلقة بالسلامة والوقاية في مكان العمل ؛

• تطبيق قواعد النظافة والصحة والحفاظ عليها ؛

-إدارة العلاقات مع المنظمات المشاركة ؛

-إدارة الإمدادات والتحكم في تكاليف الخدمات الفردية ؛

-القيام بمراقبة جودة الإدارة والمتغيرات التنظيمية الرئيسية للخدمات ، من أجل تحديد القضايا الحرجة في الوقت المناسب وإعداد التصحيحات اللازمة.

6. L'ORGANIZZAZIONE DEL NIDO D'INFANZIA

6. تنظيم الحضانة

لمن تتوجه

لجميع الأطفال الذين تتراوح أعمارهم بين 3 و 36 شهرًا وفقًا للوائح الصحية المعمول بها

تعطى الأولوية للأطفال المقيمين والأطفال ذوي الإعاقة والأطفال الذين يقومون برعاية الخدمة الاجتماعية ، حتى لو كانوا غير مقيمين توافق إدارة البلدية على معايير الاختيار / القبول وإجراءات التسجيل وتنشرها.

فترات وأوقات الافتتاح

الحضانات مفتوحة من شهر سبتمبر إلى شهر يونيو. خلال العام ، هناك فترات تعليق الأنشطة التعليمية بالقياس مع أحكام التقويم المدرسي الإقليمي.

في شهر يوليو ، يتم التخطيط للتلميذات الصيفية في بعض المجمعات ، حيث يتم تنظيمها وفقًا للطلب الفعلي للمستخدمين والمخصصة للعائلات التي يعمل فيها الوالدان (أو الوالد الوحيد)

الحضانة مفتوحة خمسة أيام في الأسبوع ، من الاثنين إلى الجمعة ، من الساعة 7.30 إلى الساعة 18.30. ضمن هذا النطاق ، يمكن توفير جداول زمنية مختلفة فيما يتعلق بتحليل احتياجات المستخدم والبرمجة الشاملة للخدمة:

-أوقات الحضانات الطويلة (7.30 / 18.30)

(للأطفال الذين تقل أعمارهم عن عام واحد ، يُسمح بإقامة فترة بعد الظهر حتى الساعة 4.30 مساءً)

-أوقات الحضانات القصيرة الأمد (7.30 / 16.00)

يتم تحديد الدخول و الخروج المتنوعة خلال ساعات عمل الخدمة.

استخدام الخدمة من الساعة 16.00 مساءً إلى 18.30 مساءً محجوز للعائلات التي يشارك فيها الوالدان (أو الوالد الوحيد) في أنشطة العمل بعد الظهر.

تدار خدمة الإرشاد بعد الظهر والصيف بموجب عقد من قبل شركات توظف موظفين مؤهلين ، كجزء من مشروع تعليمي مشترك.

الأقسام

مدارس الحضانة مقسمة إلى أقسام.

يمثل القسم الأسس التنظيمية الأساسية والسياق المتميز للانتماء للأطفال. الحضانة البلدية مهيكلية في عدد من الأقسام التي يمكن أن تتراوح من 1 إلى 4.

عدد الأطفال في القسم يأخذ في الاعتبار سنهم ، والخصائص الهيكلية للخدمة ، والنسبة العددية بين الموظفين والأطفال المسجلين كما هو مطلوب بموجب اللوائح الإقليمية الحالية.

يميل تكوين مجموعة القسم إلى أن يكون متجانسًا حسب العمر للأطفال من 3 إلى 12 شهرًا وغير متجانس للأطفال الأكبر سنًا. عند تحديد الأقسام غير المتجانسة ، يتم الاهتمام بالتوازن بين الفئات العمرية المختلفة.

يتم تحديد الأقسام التي يتم تفعيلها لكل منشأة ، من سنة إلى أخرى ، في نهاية القيد ، بناءً على عمر الأطفال المتقدمين للقبول في الحضانة.

التأقلم

تعد جودة المكان أمرًا ضروريًا لحضور الطفل الإيجابي في الحضانة ؛ لهذا السبب ، تحدد الفرق التعليمية مشروعًا محددًا ، يتم مشاركته مع أولياء الأمور بمناسبة اجتماع المدرسة للمُسجلين الجدد.

الأطفال المسجلين الجدد

يتم انخراط الطفل المسجل الجديد في مجموعات صغيرة ، بتواريخ بدء مختلفة ، وفقًا لجدول زمني يتم الاتفاق عليه خلال التجمع المسجل الجديد.

يُتوخى إقامة فترة تدريجية للبقاء والانفصال عن الوالدين

عادة ، يتم الانتهاء من إعداد القسم في غضون 6 أسابيع من فتح الخدمة.

يتم تهيئة الطفل الفردي ، في مواجهة استمرارية الحضور ، وفقًا للتوقيت التالي:

- في الأيام القليلة الأولى ، يكون الحضور جزئيًا (بدءًا من ساعة واحدة) والحضور ، وفقًا للأوقات والأساليب المتفق عليها مع المعلمين ، مطلوب من أحد الوالدين الذي يمكن أن يضمن الاستمرارية خلال هذه الفترة. تمت جدولة هذا الحضور لمدة ثلاثة أيام على الأقل ، ولكن يمكن تمديدتها إذا لزم الأمر. يضمن الأباء ، مع ذلك ، التوفر أيضًا للأيام التالية ، حتى اكتمال الانخراط.

- عادة خلال الأسبوع الأول من حضور الطفل ، يزداد الوقت الذي يقضيه الطفل في الحضانة تدريجياً ليشمل وقت الوجبة.
- في غضون الأسبوع الثاني ، كقاعدة عامة ، يُقترح وقت الراحة بعد الظهر (لأولئك الذين يظلون في الخدمة بعد الساعة الواحدة مساءً).

بعد أسبوع تقريباً من المغادرة بحلول الساعة 4 مساءً ، سيكون من الممكن لأولئك الذين يطلبونها تقديم تمديد فترة ما بعد الظهر. بالنسبة للأطفال الذين تتراوح أعمارهم بين 3-12 شهراً ، من المتوقع أن يبدأ وقت النوم بعد الظهر بدءاً من الأسبوع الثالث ، باستثناء المواقع الخاصة ، ليتم الاتفاق عليها مع المعلمين لتسهيل المصالحة مع التزامات عمل الوالدين ، تدار أوقات الانتقال بمرونة ، مع أساليب فردية ، باحترام رفاه الطفل. في الأقسام التي يحضر فيها أطفال من العام السابق ، يبدأ الأعضاء الجدد في التأقلم بعد "إعادة تأقلم" الأطفال الذين حضروا من قبل.

الأطفال يحضرون من قبل

بالنسبة للأطفال الذين حضروا من قبل من العام الماضي ، من المتوقع تخصيص وقت "إعادة التأقلم" ، بهدف إعادة تشكيل مجموعة القسم وتعزيز المراجع المكانية والعلائقية بعد العطلة الصيفية. تتم إعادة التأهيل في العادة وفقاً للتوقيت التالي:

- في الأيام الخمسة الأولى ، من المقرر الحضور حتى الساعة 13.00
- من اليوم السادس يُقترح نوم بعد الظهر ويمكن البقاء حتى الساعة 16.00
- من اليوم السابع للحضور ، يمكن البقاء بدوام كامل (حتى الوقت المطلوب).

الأطفال المنقولون من خدمات تعليمية أخرى

عادة ما يتم تأقلم الأطفال المنقولين من الخدمات التعليمية الأخرى بعد إعادة تأهيل الأطفال الذين كانوا يحضرون بالفعل من العام السابق ويتم ذلك في غضون ثلاثة أيام تقريباً. تم تحديد موعد حضور الوالد في اليوم الأول ، ولكن يمكن تمديده فيما يتعلق بالتقييمات المحددة المتفق عليها مع المعلمين خلال مرحلة التأقلم للأطفال المسجلين الجدد أو أولئك الذين تم نقلهم من خدمات أخرى ، ستكون هناك مقابلات بين المعلمين وأولياء الأمور لتبادل المعلومات بشأن الطفل وتنظيم أنشطة الخدمة.

تنظيم الموظفين

من أجل تشغيل الحضانات ، يتم ضمان وجود وحدات من الكادر التعليمي والمتعاونين التربويين وموظفي المطبخ ، وفقاً للمعايير المنصوص عليها في التشريعات الإقليمية المعمول بها، يتم تحديد الموظفين من قبل المكاتب المختصة في البلدية من خلال اوقات المواجهة مع التنسيق التربوي من أجل ضمان وظيفة المنظمة للاحتياجات التعليمية و للحضانة. في حالة وجود أطفال ذوي الإعاقة وفيما يتعلق بالاحتياجات الخاصة ، يتم ضمان التدابير المناسبة فيما يتعلق بعدد المربين والأساليب التنظيمية. الاستبدال مضمون في حالة غياب الموظفين ، مع مراعاة احتياجات الخدمة وبما يتفق مع أحكام التشريع الإقليمي واتفاقية العمل الجماعية الوطنية والاتفاقيات اللامركزية.

يُعهد بإدارة خدمات الدعم التربوي وخدمات الإرشاد بعد الظهر والصيف إلى أطراف ثالثة ، في منطق التكامل والمقارنة المستمرة بهدف ضمان استمرارية الخدمة وتماسكها ككل.

يوم مثالي

يقام اليوم النموذجي في الحضانة تقريباً وفقاً للجدول التالي:

9.00 - 7.30 - دخول الأطفال الى الحضانة

9.00-9.30 - تناول الفاكهة

9.30- 10.45 - أنشطة ألعاب ، مقترحات تعليمية أو راحة ، حسب العمر

10.45- 11.15 - التحضير للغداء

11.15- 12.00 - الغداء

12.00- 12.30 لعب والاستعداد للخروج أو الراحة

12.30- 13.00 -أول خروج

12.30- 15.00: الراحة

15.00- 15.30: وجبة خفيفة

15.30- 16.00 - الخروج الثاني

تمديد فترة ما بعد الظهر (الحضانات الأوقات الطويلة)

16.00- 18.30 - اللعب والخروج الثالث

التغذية

تم تجهيز كل حضانة بمركز طهي داخلي مجهز بشكل مناسب ومصرح به من قبل شركة الوحدة صحية مطية (USL) ، حيث يكون الموظفون اللازمين لضمان عمل التشغيل.

الهدف الأساسي من الخدمة هو تقديم وجبة آمنة من وجهة نظر صحية للأطفال الذين يحضرون الحضانة ، ومتوازنة من الناحية التغذوية وممتعة من حيث الصفات الحسية.

فيما يتعلق بجودة المواد الخام ، من المتوخى استخدام منتجات عضوية معتمدة خالية من الكائنات المعدلة وراثياً.

الهدف الأساسي للخدمة هو توجيه الطفل نحو نظام غذائي متنوع ومتوازن ، يشرك الأسرة في الخطاب "الغذائي".

يشمل مشروع التغذية بالحضانة ما يلي:

-وجبة خفيفة من الفاكهة الموسمية الطازجة في الجزء الأول من الصباح ؛

-وجبة غداء تتكون من طبق أول وثاني ، أو بدلاً من ذلك ، طبق واحد يتكون من الكربوهيدرات والبروتينات الحيوانية أو النباتية

وطبق جانبي من الخضار الموسمية المطبوخة و / أو النينة ، والخبز والفواكه الموسمية الطازجة ؛

-وجبة خفيفة.

يتم تحضير وجبات الطعام وفقاً لقائمة اليوم الموضحة في الجدول الغذائي الذي أعده شخصية اختصاصي التغذية المسؤول عن مراكز الطهي في مدارس الحضانة والمعتمدة من الدائرة المختصة التابعة لشركة الوحدة الصحية المطية (USL).

يتم إعداد الجدول الغذائي وفقاً للإشارات الواردة في الإرشادات المرجعية فيما يتعلق بأوزان الأطعمة وتكرار الاستهلاك ومجموعات الأطباق.

تضمن مراكز الطهي في الحضانة تطوير أنظمة غذائية خاصة للاحتياجات السريرية الخاصة للمستخدمين والأنظمة الغذائية التي تتطلبها الأسر لأسباب أخلاقية - دينية أو ثقافية.

في الحالات التي ينص عليها القانون ، يمكن تحضير الوجبات في منشآت خارج الحضانة ونقلها وفقاً لممارسات صحية محددة.

7. L'ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA DELL' INFANZIA

7. تنظيم الروضة

لمن تتوجه

يمكن قبول جميع الأطفال الذين تتراوح أعمارهم بين ثلاثة وستة أعوام في الحضانات في الامتثال للوائح الصحية المعمول بها. تعطى الأولوية للأطفال المقيمين والأطفال ذوي الإعاقة والأطفال الذين يقومون برعاية الخدمة الاجتماعية ، حتى لو كانوا غير مقيمين توافق إدارة البلدية على معايير الاختيار / القبول وإجراءات التسجيل وتنشرها.

فترات وأوقات الافتتاح

تعمل الروضة من سبتمبر إلى يونيو.

خلال العام ، لوحظت فترات تعليق الأنشطة التعليمية بالقياس مع أحكام التقويم المدرسي الإقليمي. الروضة مفتوحة خمسة أيام في الأسبوع ، من الاثنين إلى الجمعة ، في فترة زمنية تتراوح من 7.30 إلى 18.30.

استخدام الخدمة من الساعة 14.30 مساءً حتى 18.30 مساءً محجوز للعائلات حيث يشارك الوالدان (أو الوالد الوحيد) في أنشطة العمل بعد الظهر. في شهر يوليو ، يمكن إجراء تمديدات الصيف ، فيما يتعلق بالطلاب الفعلي للمستخدمين استخدام خدمة الإرشاد الصيفي محجوز للعائلات التي يعمل فيها الوالدان (أو الوالد الوحيد)

تدار خدمة الإرشاد بعد الظهر والصيف بموجب عقد من قبل شركات توظف موظفين مؤهلين ، كجزء من مشروع تعليمي مشترك.

الأقسام

يرتبط النموذج التنظيمي للمدارس البلدية ارتباطاً وثيقاً بالهوية التربوية للروضة ، باعتبارها جزءاً من المسار التربوي للطفل الذي يغطي ، بمنطق الاستمرارية 0-6 سنوات ، الفئة العمرية 3-6 سنوات.

عادة ما يتم تنظيم المدارس التمهيدية البلدية في أقسام تصل إلى 25 طفلاً ، والتي يمكن أن تصبح 26 في وجود طفل معاق ، مما يوفر تفعيل تدخلات الدعم التربوي والتعليمي من خلال تعيين شخصيات مهنية محددة. توجد مدارس تمهيدية ذات ثلاثة أو ستة أقسام ، عادة ما تكون متجانسة حسب العمر ، أو ذات قسمين ، غير متجانسة حسب العمر. على مستوى مدرسة واحدة ، يمكن تصور أنشطة التقاطع كجزء من التخطيط التربوي.

في المدارس المكونة من ستة أقسام ، على وجه الخصوص ، يتم ضمان أوقات من التخطيط المشترك للعمل بين فرق التدريس في الأقسام ذات السن المتجانسة.

التأقلم

تعد جودة البيئة أمراً ضرورياً لحضور الطفل الإيجابي في المدرسة ؛ لهذا السبب تحدد الفرق التعليمية مشروعاً محدداً ، يقوم على مبادئ الحضور التدريجي والانفصال التدريجي عن الآباء ؛ يتم عرض المشروع على أولياء الأمور أثناء اجتماع الأعضاء الجدد.

تسجيل الأطفال الجدد

يتم الإعداد في المدرسة في مجموعات صغيرة ، مما يضمن الاستمرارية وأوقات الإقامة التدريجية ويمكن أن يشمل وجود شخصية أبوية (في أوقات متفق عليها)

يتم تأقلم الطفل الوحيد (الغداء والإقامة حتى 14.25) على مدار ثلاثة أيام.

يمكن تكرار تمديد فترة ما بعد الظهر بدءاً من نهاية تأقلم مجموعة القسم بأكملها ، والتي تنتهي عادةً في غضون ثمانية أيام عمل. كجزء من هذه الإرشادات العامة ، يمكن تصور أوقات وطرق مختلفة للتأقلم ، ومتفق عليها بين المدرسة والأسرة.

في حالة التسجيل أو النقل الجديد في القسمين 4 و 5 سنوات ، سيتخذ المعلمون الترتيبات مع العائلات للتكيف.

خلال مرحلة التأقلم للأطفال الجدد المسجلين أو المنقولين من خدمات أخرى ، ستكون هناك مقابلات بين المعلمين وأولياء الأمور لتبادل المعلومات بشأن الطفل وتنظيم الخدمة.

الأطفال النين يحضرون من قبل

بالنسبة للأطفال الذين يحضرون بالفعل في اليومين الأولين ، فإن الإقامة مجدولة حتى الساعة 14.25 مساءً ، في حين أن تردد خدمة ما بعد الظهر حتى الساعة 18.30 مساءً ممكن اعتبارًا من اليوم الثالث.

تنظيم الموظفين

من أجل سير الروضة ، يتم ضمان وجود وحدات أعضاء هيئة التدريس المنصوص عليها في اتفاقية العمل الجماعية الوطنية للسلطات المحلية والمتعاونين. يتم تحديد الموظفين من قبل مكاتب الدائرة المختصة في البلدية من خلال المواجهة مع التنسيق التربوي من أجل ضمان وظيفة المنظمة للاحتياجات التعليمية و للمدرسة.

ينص النموذج التنظيمي على تكليف معلمين لقسم الأطفال في سن الثالثة. بالنسبة لأقسام الأطفال من سن الرابعة والخامسة ، هناك فريق من ثلاثة معلمين ، أحدهم مدرس مرجعي لكل قسم ومعلم مصمم يعمل في كلا القسمين بالنسبة للمدارس المكونة من ستة أقسام ، يعمل المعلم المصمم على قسمين متوازيين من عمر متجانس.

في وجود الأطفال ذوي الإعاقة ، يتم دمج الموظفين مع شخصيات مهنية محددة للدعم التربوي والتعليمي لإدماج المدرسة.

يتم ضمان الاستبدالات في حالة غياب الموظفين ، مع مراعاة احتياجات الخدمة وبما يتفق مع أحكام اتفاقية العمل الجماعية الوطنية والاتفاقيات اللامركزية.

هناك أيضًا شخصيات مهنية محددة لخدمة الأتيليه (انظر الفقرة 8). وفقًا للتشريعات الحالية ، بالنسبة لأولئك الذين يختارون الاستفادة منها ، يتم توفير مدرس الدين الكاثوليكي.

إدارة خدمات الدعم التربوي والتعليمي ، امتدادات بعد الظهر والصيف ، منوط بأطراف ثالثة ، بمنطق التكامل والمقارنة المستمرة بهدف ضمان استمرارية وتماسك الخدمة ككل.

يوم مثالي

يقام اليوم النموذجي في الروضة تقريبًا وفقًا للجدول التالي:

7.30 - 8.45 - دخول الأطفال

9.00 - 9.15 - وجبة خفيفة من الفاكهة

9.15 - 11.30 - أنشطة ألعاب ، مقترحات تعليمية

11.30 - 12.00 - تحضير الوجبة

12.00 - 12.30 - غداء

12.30 - 13.00 - أول خروج

13.30 - 14.25 - الخروج الثاني

14.00 - 15.45 - أنشطة للراحة / اللعب للأطفال الذين لا ينامون

15.45 - 16.15 - الاستيقاظ وتناول وجبة خفيفة

16.15-16.30: الخروج الثالث وأنشطة الألعاب

كجزء من هذا الجدول ، يمكن تكييف التنظيم بالساعة فيما يتعلق بالخصائص المحددة لبعض المجموعات.

التغذية

عادة ما يتم ضمان خدمة المقصف في المدارس البلدية من قبل مركز الطهي في بلدية فورلي الذي يديره موظفون مؤهلون يقومون بإعداد وجبات الطعام يوميًا وفقًا للإرشادات التي يملئها المعهد الوطني للتغذية. لتحضير الوجبة ، يتم استخدام المنتجات الخالية من الكائنات المعدلة وراثيًا ، مع إعطاء الأولوية لتلك المنتجات العضوية المعتمدة وذات الجودة العالية. بمجرد تحضير الوجبة ، يتم تعبئتها وتحضيرها للتوزيع في عيوات حرارية خاصة. التوزيع والتقسيم مضمونان من قبل موظفين مؤهلين يضمن المطبخ تطوير أنظمة غذائية خاصة لتلبية الاحتياجات الخاصة للمستخدمين والأنظمة الغذائية التي تتطلبها العائلات لأسباب أخلاقية - دينية أو ثقافية. الهدف الأساسي للخدمة هو توجيه الطفل نحو نظام غذائي عقلاني ومتنوع وغير مفرط ومتوازن ، في محاولة للتغلب على الصعوبات التي قد تنشأ من عادات الأكل المفترضة بالفعل ، وإشراك الأسرة في الخطاب "الغذائي".

يشمل مشروع التغذية في الروضة ما يلي:

-الإفطار (للأطفال الذين يدخلون قبل الساعة 8.00) ؛

-وجبة خفيفة من الفاكهة الموسمية الطازجة في الجزء الأول من الصباح ؛

-وجبة غداء تتكون من طبق أول وثاني ، أو بدلاً من ذلك ، طبق واحد يتكون من الكربوهيدرات والبروتينات الحيوانية أو النباتية وطبق جانبي من الخضار الموسمية المطبوخة و / أو النيئة ، والخبز والفواكه الموسمية الطازجة ؛

-وجبة خفيفة

8. L' ATELIER "Come Ti di Luna"

8 الاتيليه "Come Ti di Luna"

الاتيليه "Come Ti di Luna" هي خدمة تابعة لبلدية فورلي تميز العرض التعليمي لمدارس الحضانة التابعة للبلدية ، ويقترح دورات تعليمية يُفهم فيها الفن على أنه لغة تعليمية أساسية.

يقدم اتيليه ، المعلمون ذوو الخبرة والتدريب المحدد حول موضوعات تدريس الفن والتوسط في التراث المتحفي ، للأطفال مسارات لمعرفة العالم من خلال الفنون في المشاريع التعليمية المقترحة ، يتم تصور الفن واستخدامه كفرصة للصبي والفتاة ليشعروا بالواقع ويلاحظوا ويستشعروا ويعرفوا ويمثلوا الواقع ، وكذلك كوسيلة للتواصل والتعبير. بفضل التجارب المقدمة ، والتي تستند إلى الفعل والشعور ، يتم تقديم الفرص للأطفال لتطوير نظرة فضولية ومُتساعل عنها وإبداعية عن العالم.

في كل روضة أطفال تابعة للبلدية، توجد مساحة مخصصة لتدريس الأنشطة الفنية التي يقوم بها شخصية الاتيليه.

يتم ضمان تطوير المشاريع في الروضة ، ويمكن أيضًا توفيرها في الحضانة على أساس تجريبي.

يتعاون الاتيليه ، بالإضافة إلى تنفيذ المشاريع مباشرة في خدمات المدارس البلدية ، مع دائرة الثقافة والسياحة من أجل تحقيق أنشطة التدريس بالمتاحف التي تستهدف جميع الروضة في المنطقة ، من مختلف أنواع الإدارة.

بشكل عام ، يمكن أن ينتقل العمر المرجعي المستهدف لمقترحات الاتيليه من مدرسة الحضانة إلى روضة الأطفال ؛ يمكن أيضًا تكيف بعض الخبرة في العامين الأولين من المدرسة الابتدائية.

بالإضافة إلى تنفيذ مشاريع تعليم الفنون في الحضانات البلدية والتعاون مع متاحف للتعليم المتاحفي ، يقدم الاتيليه الخدمات التالية التي تستهدف الحضانات الروضة.

مكتب استشاري

يسمح مكتب الاستشارات في الأتيليه للمعلمين والمعلمين بتلقي دعم متخصص فيما يتعلق بالمسارات الفنية التي يمكن تضمينها في تصميم أقسامهم وتنفيذها بشكل مستقل.

يركز العداد على بعض المجموعات (مقترحات المناهج في الحقيبة) والمسارات التعليمية ، التي صممها واختبرها الأتيليه في المدارس البلدية. بفضل مكتب المساعدة ، يمكن للمدرسين التعرف على هذه المسارات واقتراحها ، وحتى تكييفها ، مع توجيه التشغيلي للعاملين في الأتيليه.

مجموعات تعليمية

هذه مقترحات تدريب الناتجة من الإرادة لإعادة صياغة بعض المشاريع المهمة التي تم تجربتها في الماضي داخل الأتيليه في الحضانات ومراكز البلدية للأطفال الصغار.

تتكون المجموعات من جهاز من الأوراق التوضيحية للأنشطة التي سيتم اقتراحها في أنواع مختلفة من المواد ، لاستخدامها في تحقيق الأنشطة نفسها ، الواردة في حالات خاصة (أو حاويات أخرى). وهي موجهة للمعلمين والمربين لتسهيل / توجيه تكرار المسارات.

كل من التشاور وإعارة المجموعات ممكن.

المكتبة

تتكون المكتبة من من النصوص المتعلقة بموضوع الفن: كتالوجات ، وتوثيق للتراث الفني لمدينة فورلي ، ودراسات لفنانين وكتب ومجلات ، ونصوص وسلسلة لتدريس الفن ، وأعمال أدبية للطفولة حول الموضوعات التربوية الفنية والجمال. تقدم المكتبة خدمات الاستشارات والقروض لنظام الروضة بأكمله في المنطقة ، للطلاب والمُشغلين في القطاع.

أخيرًا ، ينفذ اتيليه أنشطة تتمحور حول تدريس الفن و / أو معرفة التراث الفني والثقافي للمدينة يستهدف الآباء والأطفال ، في سياق التعاون مع Centro Famiglie della Romagna Forlivese و / أو مبادرات أخرى للطابع المؤسسي.

9. LA BIBLIOTECA PEDAGOGICA "DUILIO SANTARINI"

9 . المكتبة البيداغوجية "DUILIO SANTARINI"

مكتبة "Duilio Santarini" التربوية ، التي تدار مباشرة من قبل التنسيق التربوي لبلدية فورلي هي خدمة لتأهيل الخدمات التعليمية 0-6 سنوات و موجهة بشكل أساسي إلى المهنيين الذين يتعاملون في مختلف القدرات مع المدرسة والتعليم ، مثل المعلمين والمتعاونين التربويين وعلماء النفس والعاملين الاجتماعيين والصحيين والطلاب ، ولكنها تمثل أيضًا موردًا للعائلات والمواطنون. يعزز نشر ثقافة الطفولة ومشاركتها في جميع أنحاء الإقليم ويدعم التدريب الدائم لمشغلي الخدمات التعليمية ، بهدف بناء والحفاظ على نظام تدريب متكامل يتسم بالكفاءة والجودة.

تم تسميته على اسم السيد *Duilio Santarini* ، وهو شخصية أساسية ساهمت في تطوير خدمات فورلي التعليمية في السبعينيات. وهي متخصصة في القضايا التربوية ، ولا سيما فيما يتعلق بالفئة العمرية 0-6.

يقدم خدمة للفتح للجمهور¹ للتشاور والإعارة ، بما في ذلك بين المكتبات والاستشارات للبحث المواضيعي وتصميم وإنتاج الوثائق التعليمية ، بما في ذلك الوسائط المتعددة ؛ ينظم معارض ولقاءات تدريبية وندوات حول القضايا المستجدة في المجال التربوي. المكتبة جزء من شبكة مكتبات رومانيا (Romagna) وسان مارينو. تتوفر مجموعة محددة من الكتب المصورة في المكتبة ، والتي يمكن للمعلم وولي الأمر أن يستلهم منها التعامل مع القضايا الصعبة والحساسية بشكل خاص مع الأطفال.

10. IGIENE, SALUTE E SICUREZZA 10 الصحة والسلامة

النظافة البيئية

تتبع الصحة البيئية الصحيحة والأمنة من المعرفة والعمليات المتعددة. يتم عرض طرق استخدام منتجات ومعدات التنظيف وإجراءات وتقنيات التنظيف المعتمدة من قبل الموظفين المتعاونين في خطة التنظيف التي تم تجهيز كل مجمع بها ويتوافق مع أحكام شركة الوحدة الصحية المحلية (USL)².

المعايير الصحية

يتم ضمان حماية صحة الأطفال الملتحقين بمراكز الأطفال الصغار الروضة من خلال طب الأطفال المجتمعي ، بناءً على أحكام "معايير الصحة والنظافة للحضور في المجتمعات التعليمية والمدرسية"³ المعتمدة من قبل شركة الوحدة الصحية المحلية (USL) المختصة. ما يلي هو جزء لا يتجزأ من الوثيقة المذكورة أعلاه: تعليمات الفطام في المنزل والحضانة ومجموعة الإجراءات المتعلقة بإدارة النظم الغذائية الخاصة ، واستخدام طيب الأم في الخدمات التعليمية ، وإدارة الأدوية في الحضانة والمدرسة ، واستخدام الحفاضات القابلة للغسيل في الخدمات التربوية للأطفال

السلامة

في حضانات ، يتم ضمان مساحة كافية. (داخلية وخارجية) / نسبة الأطفال وفقاً للوائح الحالية والإقليمية والخاصة بالولاية. تتضمن الخدمات الفنية البلدية ، كل حسب اختصاصه ، الالفاظ على العادية وغير العادية للمباني التي تستضيف الحضانات الروضة ، ورعاية وسلامة المساحات الخضراء الداخلية والخارجية ، بما في ذلك الأثاث والألعاب. يتم إيلاء اهتمام خاص للامتثال للتشريعات المتعلقة بالصحة والسلامة في مكان العمل (المرسوم التشريعي رقم 81/08): في كل حضانة / مدرسة ، يتم تدريب طاقم التدريس والموظفين المساعدين على مكافحة الحرائق والإسعافات الأولية وموظفين مدربين ، واحد على الأقل يتم تحديد الرقم لكل مجمع يتولى مهمة تنسيق جميع الإجراءات المتوخاة في خطة الطوارئ. يتم إجراء اختبارات الإخلاء عدة مرات خلال العام الدراسي ، وفقاً للقانون ؛ كما يتم محاكاة أنواع أخرى من حالات الطوارئ عدة مرات ، بما يتماشى مع مؤشرات الحماية المدنية.

¹ لجهات الاتصال biblioteca.santarini@comune.forli.fc.it

² الملحق 7 من "معايير الصحة والنظافة في المجتمعات التعليمية والمدرسية"

³ يمكن تنزيله من قسم الطفولة www.comune.forli.fc.it

11. OCCASIONI E ORGANISMI DELLA PARTECIPAZIONE

11 أنشطة وتنظيمات المشاركة

أنشطة وتنظيمات المشاركة

تمثل المشاركة النشطة للعائلات في الخدمات حقًا وفرصة ثمينة ، بفضل عمليات المشاركة والتعاون التي يتم تطويرها ، وتنظيم طرق الاجتماع والتواصل وتحقيق ممارسة المسؤولية.

يتجسد تعزيز مشاركة الوالدين في مشاركة المشروع التربوي ، في رعاية المعلومات ، في تنظيم الاجتماعات الرسمية وغير الرسمية. ويهدف إلى بناء تعاون تعليمي وتخطيط متماسك ومشارك لضمان الاستمرارية التعليمية لتجربة الأطفال.

يعد تصميم وتنفيذ الفرص المختلفة للقاء العائلات أمرًا وظيفيًا لتعزيز درجات المشاركة المختلفة ، من أجل بناء سياق تعليمي متكامل للخدمات الأسرية التعاونية بشكل تدريجي ، حيث يتشابك المشروع التعليمي للحضانة ومدرسة الطفولة مع مشروع تعليمي للأسرة.

بالفعل في اليوم المفتوح ، يمكن العثور على أماكن المشاركة ، في هذه الوقت تتشكل الحوارات الأولى بين موظفي الخدمة والعائلات ، ويتم توضيح المراجع التربوية والتنظيمية ، وتتم زيارة المساحات.

يتم تمثيل الوقت الأساسي لبدء التجربة ضمن خدمات 0-6 من خلال الإعداد ، إنها بداية مسار المعرفة والمشاركة التي تتطلب التدرج والأوقات الممتدة. تعد جودة البيئة أمرًا حاسمًا للحضور الإيجابي للطفل ولإنشاء تعاون تعليمي بين المشغلين والعائلات ، ولهذا السبب تحدد الفرق التعليمية مشروعًا محددًا يتم مشاركته مع أولياء الأمور بمناسبة اجتماع الأعضاء الجدد.

خلال مرحلة التأقلم ، يتم التخطيط للمقابلات بين المعلمين وأولياء الأمور لتبادل المعلومات بشأن الطفل وحول تنظيم الحضانة والأنشطة ما قبل المدرسة. خلال العام الدراسي التعليمي ، يتم التخطيط أوقات فردية أخرى للمقارنة ، بهدف مشاركة الجوانب المتعلقة بمسار نمو الأطفال. يمكن طلب المقابلات ، وكذلك من قبل المعلمين أو من قبل الآباء ، وفقًا لاحتياجاتهم الخاصة.

كما يتم تمثيل الفرص الأساسية للمشاركة في الاجتماعات. في بداية كل عام دراسي تعليمي ، يتم تنظيم اجتماع مدرسي عام لتقديم المشغلين وتنظيم الخدمة وعرض التدريب المحدد للأسر. يتم جدولة اجتماعات الأقسام خلال العام لمشاركة إرشادات التخطيط والمسارات التعليمية مع العائلات وتعزيز الحوار بين الآباء والمعلمين.

يتم ضمان ممارسة مشاركة الوالدين في الخدمات من خلال إنشاء بعض الهيئات التمثيلية: لجنة الإدارة والمجلس.

في الاجتماع العام للمدرسة في بداية العام ، يتم انتخاب أولياء الأمور الأعضاء في لجنة الإدارة وممثلي أولياء الأمور في لجان المجلس⁴.

تعترف البلدية بطرق أخرى من المشاركة ، مثل جمعيات أولياء الأمور ، بهدف تعزيز المشاركة في انشطتك الحضانات الروضة والتعاون معها ودعمها ، وإثرائها وتطوير علاقات جيدة مع الإقليم.

اللائحة البلدية للخدمات التعليمية والمدارس 0-6 سنوات

الملحق ب) لقرار مجلس المدينة رقم 31 الصادر بتاريخ 15.05.2018

الجزء الأول - خدمات البلدية لرعاية الطفولة

الجزء الثالث: مشاركة العائلات المادة 11 منظمات المشاركة

⁴ للحصول على تفاصيل حول المنظمات المشاركة ، انظر المربع المحدد

يتم ضمان مشاركة الوالدين من خلال الهيئات التالية:

-الاجتماع المدرسي

-اجتماع القسم

-لجنة الإدارة

-لجنة استشارية

المادة 12 الاجتماع المدرسي

وهي مكونة من جميع الآباء والأمهات ومديري الحضانة أو المدارس. يمكن للمنسق التربوي المشاركة فيه.

يتم عقدها ، على أساس عادي ، في بداية كل عام تعليمي / دراسي من قبل الفريق التعليمي لتقديم المشغلين وتنظيم الخدمة وعرض التدريب المحدد.

في الاجتماع المدرسي في بداية العام ، يتم انتخاب الوالدين الأعضاء في لجنة الإدارة (الرئيس ، نائب الرئيس ، أمين الصندوق ، نائب أمين الصندوق وممثلين اثنين على الأقل لكل قسم) وممثلين عن أولياء الأمور في لجان المجلس (الاقتصادية ، المقصف والتربوية).

يمكن دعوة الاجتماع المدرسي للانعقاد ، على أساس غير عادي ، بمبادرة من الفريق التعليمي أو لجنة الإدارة.

خارج الاجتماع المدرسي ، تُمنح مجموعات الآباء ، بناءً على طلب مكثف ، إمكانية الاجتماع داخل الحضانة أو المدرسة ؛ يصدر التفويض من قبل مدير البلدية المختص بعد تقييم الغرض من الاجتماع.

المادة 13 اجتماع القسم

وتتكون من لقاء بين موظفي القسم وأولياء أمور الأطفال.

عادة ما يتم استدعاؤه من قبل فريق المعلمين على الأقل مرتين في السنة ، لتقديم ومناقشة والتحقق من تخطيط وتنفيذ الأنشطة التعليمية والتدريسية.

سيحرص فريق المعلمين على تزويد أولياء الأمور بالمعلومات والأدوات

وثائق مناسبة لتعزيز فهم المسارات التعليمية والمشاركة الفعالة ، سواء من خلال الأسئلة أو من خلال المساهمات الاستباقية من الآباء أنفسهم.

تم تكوين جميع القسم كوقت لمشاركة المشروع التعليمي وللمناقشة بين أولياء الأمور والمعلمين.

المادة 14 لجنة الإدارة

تتكون من أولياء الأمور المنتخبين في الاجتماع العام في بداية العام (رئيس ، نائب الرئيس ، أمين الصندوق ، نائب أمين الصندوق ، ممثلو القسم ، ممثلو أولياء الأمور في لجان المجلس) ، أعضاء هيئة التدريس / المعلمين و المتعاونين والمرجع التربوي المنسق. يحق لجميع الأعضاء المذكورين أعلاه التصويت.

لجنة الإدارة هي الهيئة التي تعطي الاتساق التشغيلي لمشاركة الأسر.

لهذا السبب ، يمكن لجميع الآباء المشاركة ، دون أن يكون لهم حق التصويت.

تظل لجنة الإدارة في مناصبها لمدة عام وتجتمع ، في جلسة عادية ، ثلاث مرات على الأقل. تتم الدعوة إلى الاجتماعات من قبل الرئيس ، أو بناءً على طلب ما لا يقل عن ثلث أعضائها.

تُعهد القرارات التي تتخذها اللجنة ، للتنفيذ ، بالاستقلالية الكاملة لأعضائها الذين يتحملون المسؤولية عنها ويرفعون تقاريرهم إلى اللجنة نفسها كهيئة جماعية.

اللجنة:

-تفحص أي مشاكل تشغيل ، طلبات إعادة توجيه ، تعليقات على هيكل وتشغيل الحضانة أو روضة الأطفال ؛

-تناقش وتعبر عن الآراء حول المشاريع التجريبية التي لها تداعيات على التنظيم العادي للحضانة أو المدرسة ؛

-يجوز طلب من قبل الاجتماع العام بشأن القضايا ذات الصلة بالخدمة برمتها.

اللجنة بالتنسيق مع رابطة أولياء الأمور إن وجدت:

-لها دور في الترويج الثقافي ؛

-تقترح وتنظم ، على وجه الخصوص ، مبادرات تهدف إلى تعزيز مشاركة الوالدين في أنشطة الحضانة أو الروضة ، وبشكل أعم

، في دراسة مشاكل تربوية معينة ؛

-تدير الموارد الاقتصادية التي توفرها الإدارة التابعة للبلدية مع مراعاة المشروع التعليمي للحضانة / المدرسة والخيارات التربوية

لمجموعة العمل التعليمية ؛

-يقترح وينظم ، على وجه الخصوص ، مبادرات تهدف إلى تعزيز مشاركة الوالدين في أنشطة الحضانة أو الروضة (الحفلات ،

المناسبات التعليمية ، ومشروع المكتبة ، وما إلى ذلك) ، وبشكل أعم ، دراسة موضوعات تربوية محددة.

يقوم الرئيس ، بالاتفاق مع الفريق ، بصياغة جدول أعمال للجنة ويتحقق من تنفيذ القرارات المتخذة.

يضمن الرئيس تداول المعلومات بين المشغلين وأولياء الأمور والإدارة من خلال اعتماد أساليب تضمن أقصى قدر من النشر وتطلب

مشاركة العائلات.

المادة 15 لجنة استشارية

يتألف المجلس من رؤساء لجان المدارس البلدية ومراكز الأطفال الصغار الخاضعة للإدارة المباشرة.

يحضرها ممثلو مشغلي الخدمة (واحد لكل خدمة) ، المنسقين التربويين ، المستشار ، المدير ورئيس مكتب البلدية المرجعي أو

مندوبيهم.

يحق لجميع أعضاء المجلس المحددين سابقاً التصويت. فيما يتعلق بالموضوعات المحددة التي سيتم مناقشتها ، يمكن تناول مواضيع

أخرى للمشاركة ، دون أن يكون لها حق التصويت.

ينتخب المجلس باختيارهم من بين أولياء الأمور رئيساً ونائباً للرئيس.

يظل الرئيس ونائب الرئيس في منصبهما لمدة عام ويمكن إعادة انتخابهما لمدة عامين آخرين

يعقد الرئيس (أو نائب الرئيس في حالة غيابه) ، بالاتفاق مع ممثلي البلدية ، المجلس وفقاً لتقويم محدد مسبقاً في بداية كل عام دراسي .

يتم تحديد الموضوعات التي سيتم تقديمها إلى المجلس من قبل الرئيس مع الأخذ في الاعتبار المقترحات المقدمة من رؤساء اللجان و

/ أو من قبل ممثلي البلدية.

يمكن عقد المشاورة ، بطريقة غير عادية ، بناءً على طلب ثلاث لجان إدارية على الأقل أو من قبل مدير البلدية.

كقاعدة عامة ، ينظم المجلس أعماله من خلال اللجان التالية ، والتي تشمل ، بالإضافة إلى أعضاء المجلس نفسه ، ممثلين تعينهم

الاجتماع المدرسي لكل دائرة:

-اللجنة الاقتصادية ؛

-لجنة المقصف ؛

-الهيئة التربوية.

يجوز للمجلس أيضاً الاستفادة من اللجان الأخرى ، التي يتم إنشاؤها ، من وقت لآخر ، لمعالجة المشكلات المحددة التي قد تنشأ والتي

تتطلب مشاركة الوالدين

يبيدي المجلس الآراء ويطرح المقترحات بشأن:

-تنظيم الخدمات ؛

-معايير الوصول إلى الخدمات ؛

-المبادرات الثقافية ؛

-مبادرات ربط الحضانة / الروضة و المدارس الابتدائية ؛

-أنشطة التجريب ؛

-مشاريع وأنشطة تكاملية.

رأي المجلس إلزامي فيما يتعلق ببرامج إعادة تنظيم الخدمة.

12. ACCESSO AI SERVIZI E CONTRIBUZIONE

12. الحصول على الخدمات و الرسوم

الوصول إلى الروضات

يتم الوصول إلى الخدمة عن طريق التقدم بطلب التسجيل.

يتم تحديد طرق ومواعيد تقديم الطلبات (تقريباً في شهري مارس-أبريل) سنوياً ويتم نشرها على الموقع الإلكتروني المؤسسي لبلدية فورلي www.comune.forli.fc.it في قسم الحضانة.

يتم اختيار الطلبات على أساس المعايير المعتمدة من قبل إدارة البلدية ونشرها على الملأ.

يتضمن قبول مكان في الحضانة دفع رسوم غير قابلة للاسترداد ، يتم تحديد مبلغها سنوياً في نفس وقت الرسوم.

يساهم المستخدمون في التغطية الجزئية للتكاليف التي تتكبدها البلدية برسوم شهرية تنص على تعرفه متباينة بناءً على نوع الخدمة المستخدمة:

(أ) وقت مخفض (وقت المغادرة 12.30 / 13.00) ؛

(ب) الوقت العادي (وقت الخروج 15.30 / 16.00) ؛

(ت) وقت ممتد (وقت المغادرة بعد الساعة 16.00)

يتم تحديد الرسوم الشهرية على أساس مساهمة تدريجية من المستخدمين وفقاً لمبادئ الإنصاف والتضامن ، فيما يتعلق بالظروف الاجتماعية والاقتصادية الفعلية للأسر.

خلال الدورة المدرسية للروضة ، يتم إعادة التسجيل للسنوات التي تلي التسجيل تلقائياً.

يمكن أن يتم الانسحاب من الخدمة كتابياً ، في أي وقت من السنة ، وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في لوائح التعرف المعتمدة بقرار لجنة التنسيق رقم 31 بتاريخ 2018/05/15 والتعديلات والإضافات اللاحقة.

في حالة الغياب المطول وغير المبرر و / أو التجاوزات المتكررة لقواعد تشغيل الخدمات يسقط الحق في الحضور.

الوصول إلى مدارس الطفولة

يتم الوصول إلى الخدمة عن طريق التقدم بطلب التسجيل.

يتم تحديد طرق ومواعيد تقديم الطلبات (بشكل إرشادي في شهري يناير وفبراير) سنوياً بموجب نشرة وزارية محددة ويتم نشرها على الموقع الإلكتروني المؤسسي لبلدية فورلي www.comune.forli.fc.it في قسم الروضة.

يتم اختيار الطلبات على أساس المعايير المعتمدة من قبل إدارة البلدية ونشرها على الملأ.

يستلزم قبول المكان في المدرسة تخصيص رسوم شهرية يدفعها المستخدمون تتكون من:

(أ) رسوم خدمة تقديم الطعام في المدرسة (رسوم الخدمة الثابتة + رسوم الوجبة لعدد الوجبات المستهلكة بالفعل) ؛
(ب) رسم شهري ثابت.

(ج) رسم ثابت لخدمة فترة ما بعد الظهر ، إذا لزم الأمر (محسوب بالنسبة لكيان الخدمة: بعد الظهر مرتين في الأسبوع أو أكثر من مرتين بعد الظهر في الأسبوع).

يتم تحديد الرسوم الدراسية الشهرية على أساس مساهمة تدريجية من المستخدمين وفقًا لمبادئ العدالة والتضامن ، فيما يتعلق بالظروف الاجتماعية والاقتصادية الفعلية للأسر.

ضمن الدورة المدرسية للمدرسة ، يتم تأكيد المكان للسنوات التي تلي التسجيل تلقائيًا.

يمكن أن يتم الانسحاب من الخدمة كتابيًا ، في أي وقت من السنة ، وفقًا للإجراءات المنصوص عليها في لوائح التعرف المعتمدة بقرار لجنة التنسيق. رقم 31 بتاريخ 2018/05/15 والتعديلات والإضافات اللاحقة.

في حالة الغياب المطول وغير المبرر و / أو التجاوزات المتكررة لقواعد تشغيل الخدمات ، يسقط الحق في الحضور.

الرسوم

تُمنح امتيازات تعريفية مع مراعاة المعايير الاقتصادية والاجتماعية المحددة على أساس الإقرارات الضريبية ISEE التي يحكمها المرسوم الرئاسي 159/2013 والتعديلات والإضافات اللاحقة.

الرسوم الشخصية المحسوبة على أساس قيمة ISEE (الحد الأقصى الذي يحدده المجلس الإقليمي من سنة إلى أخرى) تظل صالحة طوال العام الدراسي بأكمله.

امتيازات التعريفية ليست إلزامية ، وبالتالي يتم تطبيق الحد الأقصى للتعريفية المتوقعة لنوع الخدمة المطلوبة على المستخدمين الذين لا يطلبون الإقرارات ISEE أو الذين يتجاوزون الحد الأقصى المحدد أو الذين لا يأذنون للمكتب المختص بالتشاور.

تقدم المكاتب المختصة سنويًا أكبر قدر ممكن من المعلومات حول كيفية التسجيل وتطبيق الرسوم.

للحصول على جميع المعلومات المتعلقة بأساليب الوصول والتسجيل / التخلي عن الأسعار والأنظمة المعمول بها ، يرجى الرجوع إلى الموقع الإلكتروني لبلدية فورلي [www. forli.fc.it](http://www.forli.fc.it) الذي يتم تحديثه بشكل دوري.

13. INFORMAZIONI, RIFERIMENTI E CONTATTI

13. المعلومات والمراجع وجهات الاتصال

- المعلومات والممارسات الإدارية المتعلقة بالخدمات التعليمية والمدارس (التسجيل والقبول والتأكيدات والرسوم والتحويلات والإعفاءات والأسعار والنوائح وما إلى ذلك)

بوابة للخدمات التعليمية والمدرسية (Sportello Unico dei Servizi Educativi e Scolastici) Via C. Sforza, 16 (الطابق

الأرضي)

الهاتف: - 0543/712340/712325/712116/712425

البريد الإلكتروني: info.scuolainfanzia@comune.forli.fc.it

(التسجيلات ، والقبول ، والتأكيدات ، والتحويلات ، والتنازل ، والنوائح ، وما إلى ذلك)

الهاتف: 0543/712115/712388

السبرفء الإلكرونف: sistematariffario@comune.forli.fc.it

(الرسوم ، الأسعار ، التأكفءاء ، الرسوم المصرفةفة ، شهاداء الدفع ، المءفوعات عبر الإنترنت ، إلخ)

- المءلوماء المءعلقة بءنظفم الحضائاء / المءارس (ءعففن الموظففن ، إءارة الأربفب للمهام والبءائل ، العلاقاء مع الأعاونفاء لءمة الإرشاء بعء الظهر والصفف فف الحضائة والمءارس والءماء المساعءة فف الحضائاء ، والعلاقاء الءماء البلاءفة - البناء العام ، والوقافة وءماية ، الءماء اللوجسأفة ، البفئة ، البفئة الخضراء العامة ، إلخ)
وءة الطفولة (Unità d'infanzia) 16 Via C. Sforza ، (طابق المفزائفن)

الهأاف: 0543/712380/712381/712385/712803

السبرفء الإلكرونف: ufficiosupplenze@comune.forli.fc.it