

REGOLAMENTO NIDO D'INFANZIA "VITTORINO DA FELTRE"-SESTO AL REGHENA A.E. 2023-24

1. IL SERVIZIO

Il Nido d'infanzia "Vittorino da Feltre" di Sesto al Reghena è un servizio per la prima infanzia per bambini da 6 a 36 mesi che persegue finalità educative e sociali in favore dei minori e delle loro famiglie. È un servizio del Comune di Sesto al Reghena gestito, a seguito di concessione, dalla Cooperativa Sociale Il Portico.

Il Nido è aperto **11 mesi all'anno a partire dal primo Lunedì di Settembre all'ultimo Venerdì di Luglio**, dal lunedì al venerdì compreso, secondo le disposizioni del calendario scolastico regionale. Inoltre, con un numero minimo di 10 iscritti viene garantita l'apertura dal 1 al 14 Agosto e con un numero minimo di 15 iscritti viene garantita l'apertura dal 27 Dicembre al 5 Gennaio.

Il servizio prevede 3 tipologie di frequenza:

- NIDO CORTO (7.30-13.00) uscita 12.45-13.00
- NIDO (7.30-16.30) uscita 16.15-16.30
- NIDO LUNGO (7.30-17.30) uscita 17.15-17.30
- PACCHETTO ORARIO DI 20 ORE da utilizzare, entro 3 mesi dalla data di acquisto, come servizio aggiuntivo alla modalità scelta (Esempio: se la famiglia ha scelto il Nido Corto può utilizzare, al bisogno e con preavviso di una settimana, il pacchetto orario per allungare la permanenza per le ore richieste).

Le variazioni della modalità di frequenza in corso d'anno, per essere accolte, devono essere presentate in forma scritta e diventano operative dal primo giorno del mese successivo alla domanda di modifica (Esempio: se nel mese di Marzo viene richiesto il cambio della modalità Nido Corto alla modalità Nido, la stessa diventa operativa dal primo di Aprile).

2. GLI ORARI

L'orario di funzionamento è compreso tra le 07.30 e le 17.30 dal lunedì al venerdì, con le seguenti modalità:

- dalle 7.30 alle 9.00 momento dell'accoglienza
- dalle 11.30/12.00 la consumazione del pasto
- dalle 12.45 alle 13.00 l'uscita del nido corto
- dalle 16.15 alle 16.30 l'uscita del nido
- dalle 17.15 alle 17.30 l'uscita del nido lungo.

Per ragioni educative e di corretto funzionamento del Nido gli orari di ingresso e di uscita dei bambini devono essere sempre tassativamente rispettati. Ogni variazione al normale orario di frequenza, per casi di forza maggiore, deve essere tempestivamente e anticipatamente segnalata alle educatrici.

3. ACCOGLIENZA E ACCOMPAGNAMENTI

Secondo i principi fondamentali esplicitati nella Carta del Servizio, il Nido d'Infanzia si impegna a rispettare ogni bambino e famiglia senza distinzione di razza, sesso, lingua, religione, condizione psico-fisica e socio economica. L'accesso e il benessere del bambino viene garantito mediante protocolli e azioni specifiche delineate dal collegio delle educatrici. Ai genitori o accompagnatori (autorizzati) viene consentita la presenza temporanea nelle stanze del nido solo nel periodo di inserimento, nelle forme concordate con il personale educativo. Terminato l'inserimento l'accoglienza dei bambini avverrà negli spazi indicati dalle educatrici.



I genitori che per necessità hanno bisogno che il loro bambino sia ritirato da altre persone devono presentare al nido la delega scritta con documento di identità allegato nella quale sia indicato il nome della persona **non minorenni**.

4. LE RETTE

Le rette di frequenza sono le seguenti:

- NIDO CORTO (7.30-13.00) retta mensile € 582,24 (IVA compresa);
- NIDO (7.30-16.30) retta mensile € 717,40 (IVA compresa);
- NIDO LUNGO (7.30-17.30) retta mensile € 790,18 (IVA compresa);
- Pacchetto orario di 20 ore € 215,22 (IVA compresa) utilizzabile come supplemento alle altre modalità;
- 3 giorni alla settimana che andranno concordati in fase di iscrizione: retta mensile pari all'80% della retta mensile della modalità scelta;
- 4 giorni alla settimana che andranno concordati in fase di iscrizione: retta mensile pari al 90% della retta mensile della modalità scelta.

I pasti, i pannolini, le salviette e prodotti per l'igiene del bambino sono forniti e compresi nella retta.

La retta mensile del mese di inserimento, indipendentemente dalla modalità scelta e dal giorno di avvio, è quella del "nido corto". Dal giorno 1 del mese successivo verrà applicata la retta della modalità indicata nella domanda di iscrizione e/o successive variazioni.

La retta mensile è dovuta per tutto l'anno educativo e deve essere corrisposta anticipatamente entro il 15 di ogni mese. Il pagamento deve essere effettuato al ricevimento della fattura tramite bonifico bancario presso l'istituto indicato dalla Società Cooperativa Sociale "Il Portico".

Sono previste agevolazioni (contributi) per le famiglie, nelle forme e modalità indicate dal DPR Friuli Venezia Giulia n.139 del 10.07.2015 e sue forme applicative.

Inserimenti successivi all'avvio dell'anno educativo saranno accolti in presenza di posti liberi o con pagamento della retta mensile per il mantenimento del posto.

5. LE ISCRIZIONI

Le domande di iscrizione vanno presentate entro il 31 Marzo di ogni anno e l'apertura delle stesse decorre dal 1 Marzo.

L'esercente la responsabilità genitoriale presenta la domanda al Nido d'infanzia. In caso di esubero di domande verrà redatta una graduatoria disposta dal Comitato di Gestione. La formazione della stessa seguirà i seguenti criteri di priorità che tengono conto delle esigenze dei bambini e della situazione economico-sociale della famiglia:

- rinnovo di iscrizione (ammissione automatica);
- bambini con fratelli frequentanti il medesimo nido d'infanzia e per i quali è rinnovata l'iscrizione – 10 PUNTI;
- residenza nel Comune di Sesto al Reghena – 5 PUNTI;
- bambini non residenti con almeno uno dei genitori che lavorano nel Comune di Sesto al Reghena – 2 PUNTI;
- bambini in situazione di disagio psicofisico o mancanza di assistenza familiare o economicamente svantaggiati, segnalati dai Servizi Comunali – 5 PUNTI;
- bambini privi di entrambi i genitori – 5 PUNTI;
- bambini conviventi con un solo genitore (vedovo/a - con figlio riconosciuto da un solo genitore) – 2 PUNTI.

A parità di requisiti si fa riferimento alla data di presentazione della domanda.

Su segnalazione dei Servizi Sociali del Comune di Sesto al Reghena, possono essere inseriti con precedenza bambini che vivono in particolare stato di disagio.



La graduatoria verrà pubblicata entro il 15 di Aprile e resa nota nelle forme ritenute più idonee. Se la domanda è presentata successivamente alla data di chiusura delle iscrizioni (31 Marzo) i criteri di ammissione sono, prioritariamente, la data di inserimento e, in via subordinata, la data di iscrizione.

La caparra d'iscrizione è di € 100,00 (IVA compresa) che verrà rimborsata al termine della frequenza dell'anno educativo. Alla comunicazione dell'avvenuta ammissione, il genitore provvede, prima dell'avvio alla frequenza, al versamento della retta. Il versamento della retta permette la frequenza nell'anno educativo di riferimento.

La caparra di iscrizione viene rimborsata solo nel caso in cui l'inserimento non venga effettuato entro l'anno educativo (settembre-luglio) per mancanza di posti o per ritiro comunicato in forma scritta entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria. In caso di ritiro dalla lista di attesa o rinuncia volontaria all'inserimento o ritiro anticipato rispetto alla data di fine dell'anno educativo (Luglio), la caparra di iscrizione non verrà rimborsata. Con la domanda di iscrizione, pena l'annullamento della stessa, devono essere prodotti i seguenti documenti:

- **Contabile dell'avvenuto pagamento della quota di iscrizione**
- **Carta d'identità del sottoscrittore**

6. L'INSERIMENTO

Per ogni bambino iscritto è indispensabile un periodo di ambientamento concordato con la famiglia durante il primo colloquio conoscitivo per la compilazione della scheda personale del bambino. Le modalità d'inserimento sono stabilite dalle stesse educatrici. L'inserimento, di norma, non può essere inferiore a 15 (quindici) giorni ed avviene, in base alla disponibilità di posti.

Nel periodo di inserimento la frequenza potrà, a seconda delle necessità, avere orario diverso da quello concordato e comunque la retta mensile del mese di inserimento, indipendentemente dalla modalità scelta, è quella del "nido corto".

7. I GRUPPI E IL PERSONALE EDUCATIVO

Il personale educativo in organico che opera presso il Nido sarà per titoli e quantità conforme alla Legge Regionale 20/2005. Nello specifico il rapporto numerico è di 1 educatrice ogni 5 bambini dai 6 ai 12 mesi, 1 educatrice ogni 7 bambini dai 13 ai 23 mesi, e un'educatrice ogni 10 bambini dai 24 ai 36 mesi e comunque in modo conforme alle disposizioni regionali vigenti in materia (L.R.20/05).

Sono previsti 3 colloqui individuali dei genitori con le educatrici e colloqui personali, su appuntamento, con la pedagoga.

8. LE MALATTIE/ASSENZE/RISOLUZIONE DEL RAPPORTO

Per la gestione delle malattie si fa riferimento alle Indicazioni Sanitarie del servizio, che viene consegnato alle famiglie prima dell'inizio della frequentazione del bambino.

In caso di assenza per motivi personali e/o familiari i genitori dovranno comunicare preventivamente, per iscritto, il periodo di assenza.

In caso di risoluzione del rapporto (ritiro) da parte della famiglia (se il termine di frequenza non è già stato comunicato in fase di iscrizione), lo stesso va comunicato in forma scritta (raccomandata a mano o postale, e-mail) con almeno quindici giorni di preavviso. Resta comunque a carico della famiglia la retta relativa al mese di decorrenza della cessazione (considerando i giorni di preavviso) del rapporto contrattuale (es: il ritiro viene comunicato il 20 marzo con sospensione immediata dal servizio: vengono pagate le rette di marzo e di aprile poiché la cessazione è da considerarsi il 4 di aprile; se il ritiro viene comunicato il 20 marzo con sospensione della frequenza il 31 marzo: valgono le considerazioni di cui sopra, cioè si considera cessazione del rapporto contrattuale sempre il 4 di aprile). La caparra di iscrizione, così come indicato all'art.5, viene trattenuta

9. RAPPORTI NIDO-FAMIGLIA E ORGANI COLLEGIALI



L'opera educativa raggiunge il suo fine quando la Comunità Educante, personale del nido e genitori, opera unitamente in una prospettiva di crescita e di educazione permanente. Per attuare e dare significato alla partecipazione e alla collaborazione dei genitori nell'elaborazione delle attività e nell'organizzazione interna del nido, nel rispetto del progetto educativo e nell'ambito della legislazione vigente, in particolare in analogia con quanto prescritto dalla legge, il nido del Comitato di gestione

- a. ASSEMBLEA DEI GENITORI,
- b. COMITATO DI GESTIONE,
- c. COLLEGIO PERSONALE EDUCATIVO,

Il nido, rientrando nella rete delle scuole dell'infanzia e nidi gestite dalla Cooperativa IL PORTICO, è supervisionata dalla Responsabile dell'Area Infanzia e seguita dalla referente Organizzativa dell'Area Infanzia. La pedagoga, dell'Ente gestore, inoltre garantisce il proprio intervento su necessità specifiche segnalate dalla responsabile di servizio o su richieste delle famiglie.

10. ASSEMBLEA DEI GENITORI

- L'Assemblea è convocata dal Gestore almeno due volte l'anno, mediante comunicazione scritta e diretta a ciascuna famiglia.
- L'Assemblea ha il compito di eleggere i rappresentanti dei genitori.
- Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.
- In caso di votazioni il Presidente può nominare due scrutinatori.

11. COMITATO DI GESTIONE

L'attività di controllo, verifica e promozione è svolta da un Comitato di Gestione, con durata triennale dal 1.11.2023 al 31.10.2026, così composto:

- il Sindaco del Comune di Sesto al Reghena, o un suo delegato, che ne è il Presidente;
- il Legale Rappresentante della Società cooperativa sociale IL PORTICO, o un suo delegato;
- la Responsabile del Nido
- tre genitori dei bambini iscritti al Nido d'infanzia, eletti dall'assemblea dei genitori. Nel caso di uscita del bambino/a dal nido si provvederà alla surrogata nella prima assemblea utile.

Competenze di questo organo di partecipazione sono:

- presentare annualmente all'Ente gestore e al Concessionario ogni proposta che interessi l'educazione e l'assistenza all'infanzia;
- contribuire all'elaborazione degli indirizzi educativo-assistenziali ed organizzativi e vigilare sulla loro attuazione;
- predisporre le graduatorie;
- promuovere attività di informazione rivolta alle famiglie e alle formazioni sociali, anche al fine di esaminare le questioni relative all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino;
- favorire e promuovere, in collaborazione con l'assessorato all'istruzione, il collegamento con le altre strutture educative e con le scuole dell'infanzia;
- prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami che siano inerenti al funzionamento del nido;
- esprimere parere circa:
 - a. il progetto pedagogico formativo proposto annualmente dal gestore.
 - b. Il regolamento di gestione

12. COLLEGIO PERSONALE EDUCATIVO

Il Collegio del personale è presieduto dalla Responsabile del Nido o da educatrice da lei designata. Il collegio delle educatrici:

- cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica, delinea le attività integrative che si svolgono all'interno del Nido



Società cooperativa sociale
IL PORTICO
30027 San Donà di Piave (Ve)
Via Feltre, 3
Tel. 0421 333242
segreteria@porticonlus.it
info@pec.porticonlus.it
www.porticonlus.it

Iscr. trib. Venezia 42162
Iscr. albo cooperative Al25827
Iscr. albo regionale AA/VE/0020
R.E.A. VE n. 238100
Partita IVA: 02759480276
Codice destinatario: TD4219R3

- formula proposte all'ente gestore, in ordine alla formazione e alla composizione delle sezioni, agli orari e all'organizzazione del nido, tenendo conto del regolamento interno
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati
- esamina i casi di bambini che presentano difficoltà di inserimento, allo scopo di individuare le strategie più adeguate per una loro utile integrazione
- sentiti gli altri organi collegiali e l'ente gestore, predisporre il P.O.F. che viene reso pubblico, ed è a disposizione delle famiglie presso il nido.

Il collegio si insedia all'inizio dell'anno educativo e si riunisce, di norma, ogni settimana. Viene redatto sintetico verbale dal segretario. Il segretario viene scelto al momento della riunione. La Responsabile, mensilmente, partecipa all'equipe educativa (momento di verifica, confronto e programmazione tra le responsabili dei servizi di Scuola dell'infanzia e dei nidi e presieduto dalla Responsabile dell'Area Infanzia dell'Ente gestore).

13. VOLONTARI E TIROCINANTI

Il nido potrà avvalersi di personale volontario o tirocinante per espletare i propri servizi.

