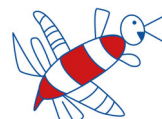
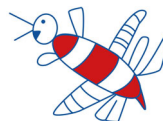
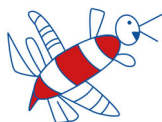
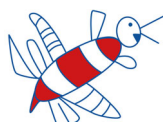
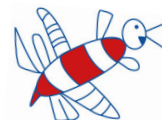
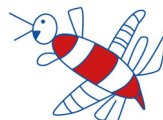
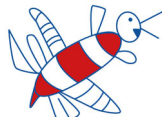


**Istituto educativo**  
**Scuola dell'Infanzia e Nido Integrato L.A. Cagnin**  
**Parrocchia Natività della B.V. Maria**  
Via Martiri della Libertà, 7 – 35010 Trebaseleghe PD  
Tel. e Fax 049 9385090  
e-mail: [segreteria@scuolainfanziatrebaseleghe.it](mailto:segreteria@scuolainfanziatrebaseleghe.it)  
[direzione@scuolainfanziatrebaseleghe.it](mailto:direzione@scuolainfanziatrebaseleghe.it)



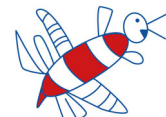
# REGOLAMENTO

## NIDO INTEGRATO



**Revisione N° 05 del 22/12/2022**

Il presente documento è proprietà dell'istituzione e ne è vietata ogni forma di divulgazione non espressamente autorizzata.



**Il presente regolamento, sintetizza e rende note tutte le regole che rendono agevole la collaborazione fra tutti i componenti dell'istituzione educativa. Il rispetto di tali regole è fondamentale alla realizzazione del Progetto Educativo, ed è garanzia per il buon funzionamento del servizio.**

**L'istituzione si riserva di apportare eventuali variazioni all'organizzazione/regolamento dell'istituto qualora le misure di prevenzione e contenimento della diffusione di Sars-Cov2 lo rendessero necessario.**

## **MISSION**

La Scuola dell'Infanzia e il Nido Integrato L.A. Cagnin della Parrocchia Natività della Beata Vergine Maria sono un'istituzione educativa di ispirazione cristiana.

I **principi ispiratori**, oltre a quelli del Vangelo di Gesù Cristo, sono le più recenti teorie socio-educative e pedagogiche fondate sulla ricerca-azione e sul filone di studio del costruttivismo socio-culturale, che non mancano di considerare i flussi migratori e di integrazione culturale. L'Insegnamento della Religione Cattolica si colloca all'interno della proposta formativa.

Il Nido Integrato **non ha finalità di lucro** e si propone come servizio sociale ed educativo e di sostegno alla genitorialità.

Le sezioni sono suddivise secondo i percorsi di crescita dei bambini e bambine e in ciascuna delle quali gli stessi vengono assegnati nel rispetto della proporzione prevista dalle leggi vigenti.

Il Nido Integrato è un luogo di vita quotidiana, di gioco e apprendimento attivo, di esperienze e relazioni.

Fornisce una risposta ai bisogni della famiglia che viene affiancata e sostenuta nell'opera educativa e formativa.

Il Nido Integrato offre ai bambini e alle bambine un luogo di socializzazione e di stimolo alle loro potenzialità affettive, sociali e cognitive contando su interventi educativi che sostengono l'espressione della loro iniziativa e creatività.

Il servizio persegue quindi tre diverse finalità:

- sociali;
- educative;
- di sostegno alla cultura per la prima infanzia.

L'istituzione ritiene fondamentale e prioritario perseguire i seguenti obiettivi generali del servizio:

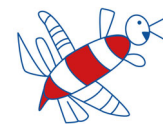
**MATURAZIONE DELL'IDENTITA'**

**CONQUISTA DELL'AUTONOMIA**

**SVILUPPO DELLE COMPETENZE**

**SVILUPPO E APERTURA VERSO LA RELIGIOSITA'**

**EDUCARE ALLA CITTADINANZA**



## ORGANIGRAMMA

Il personale in servizio al Nido Integrato è così suddiviso:

- Presidente e legale rappresentante: il parroco don Rolando Nigris
- Direttrice e coordinatrice pedagogica
- Referente educatrici
- Educatrici sezioni Nido
- Personale ausiliario (cucina, pulizie e ufficio).

## SEGRETERIA

La segreteria è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 9.15 alle ore 11.30 al numero telefonico 049.9385090 e all'indirizzo e-mail [segreteria@scuolainfanziatrebaseleghe.it](mailto:segreteria@scuolainfanziatrebaseleghe.it).

La Direttrice Scolastica è disponibile dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 previo appuntamento telefonico al n. 049.9385090 o con e-mail all'indirizzo [direzione@scuolainfanziatrebaseleghe.it](mailto:direzione@scuolainfanziatrebaseleghe.it).

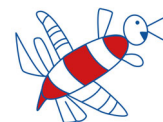
## ORGANI COLLEGIALI

L'organizzazione dell'istituto consta di vari **organi collegiali**, che periodicamente si incontrano e portano a confrontare e raccordare le insegnanti/educatrici, i genitori/tutori, la direzione e le altre agenzie educative in rete con l'istituzione stessa.

Sistematicità, periodicità, suddivisione dei compiti e concretezza sono i principi sui quali regge l'istituzione.

Grazie ad essi, è possibile una costante verifica in itinere, che porta ad ottimizzare tutte le risorse e gli attori-fruitori del servizio. Inoltre, si registra una costante crescita sul piano delle proposte didattiche e sulla scientificità della metodologia in atto.

Il **collegio docenti** è l'organo che rappresenta l'intero corpo docente/educativo e la coordinatrice. È il luogo nel quale vengono approvate le decisioni e le direttive che riguardano la metodologia dell'istituzione, l'organizzazione interna e la gestione delle risorse, il funzionamento dell'attività didattica curando la progettazione educativa. Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'attività educativo-didattica per verificare l'efficacia in rapporto alle Indicazioni Nazionali, ai percorsi di crescita dei bambini proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività. È un momento di scambio libero di idee, pensieri e proposte, è occasione di discussioni costruttive e propositive. Viene programmato ad inizio anno scolastico con cadenza bimensile.



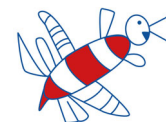
Le **assemblee generale dei genitori e le assemblee di sezione** si effettuano ad inizio e fine anno scolastico e sono momenti di incontro con le famiglie. In esse si condividono gli obiettivi generali e specifici del servizio Nido, il Calendario Scolastico e tutte le iniziative (formazione, scuola aperta, open day, ...) che possono promuovere una efficace collaborazione nido-famiglia. Questi incontri favoriscono la partecipazione dei genitori/tutori alla programmazione educativa. In base al gruppo sezione e alle sue esigenze, e in accordo con la direzione, l'educatrice può richiedere un'ulteriore incontro di sezione a metà anno scolastico.

Il **Consiglio di Intersezione** è l'organo formato dalla coordinatrice, dall'insegnante/educatrice delegata del collegio docenti e dai rappresentanti di sezione eletti nelle assemblee di sezione. Favorisce i rapporti tra le diverse componenti dell'istituzione (genitori/tutori e docenti/educatrici), organizza le attività extrascolastiche a favore dei bambini.

Gli **incontri di sezione**, detti anche "gruppi di lavoro", sono programmati tra le insegnanti/educatrici referenti di sezione o di servizio (Nido). Le insegnanti/educatrici si trovano periodicamente e in questa sede organizzano le attività didattiche sulla base degli obiettivi contenuti nei progetti di sezione, dei laboratori, e nel progetto educativo. Si definiscono obiettivi, contenuti e modalità di gestione delle due assemblee di sezione che vengono tenute ad inizio e fine anno scolastico la programmazione delle attività di continuità verticale (attività in gruppi eterogenei), i momenti comuni, quali Natale, Carnevale e Pasqua.

Le commissioni (**Biblioteca/Giornalino, Continuità, Insegnamento Religione Cattolica, Laboratori, Inclusione, Service Learning**) sono degli strumenti di formazione permanente e di auto formazione che le insegnanti e le educatrici della Scuola dell'Infanzia e del Nido Integrato hanno costituito e validato nel tempo e si occupano di particolari esigenze formative/educative.

La gestione economica, amministrativa, la manutenzione ordinaria e straordinaria sono affidate al **Consiglio Parrocchiale degli Affari Economici**.



## MODALITÀ DI ISCRIZIONI

L'iscrizione viene fatta nei mesi di gennaio e febbraio, in giorni stabiliti.

Al Nido Integrato hanno facoltà di iscriversi i bambini e le bambine che compiono 12 mesi di età entro settembre dell'anno solare di riferimento, compatibilmente con il numero di posti disponibili. I bambini e le bambine iscritti che non hanno ancora compiuto 12 mesi alla data di inizio scolastico, inizieranno la frequenza al compimento dell'anno di età.

In riferimento agli adempimenti relativi agli obblighi vaccinali, imposti dal Decreto Legge 7 giugno 2017 n. 73, convertito con modificazioni dalla Legge 31 luglio 2017 n. 119 e integrato dall'art. 18 ter della Legge 4 dicembre 2017 n. 172, potranno essere iscritti ai servizi educativi per l'infanzia i bambini e le bambine che sono in regola con le norme sui vaccini, la non regolarità con la norma suddetta comporterà la decadenza dell'iscrizione.

I criteri che l'Istituzione adotta allo scopo di redigere una lista d'accoglienza al servizio per la formazione delle sezioni, nel rispetto dei parametri che le costituiscono, sono i seguenti:

- bambini disabili con certificazione ex legge 104/92 residenti a Trebaseleghe;
- figli di dipendenti delle ditte che hanno un accordo con l'Istituzione o bambini che hanno frequentato il primo anno del Nido Integrato della stessa struttura (continuità educativa) o figli di dipendenti in servizio presso l'istituzione;
- residenza a Trebaseleghe con uno o più fratelli iscritti alla Scuola dell'Infanzia o al Nido Integrato L.A. Cagnin;
- residenza a Trebaseleghe;
- residenza nel Comune di Trebaseleghe;
- data di presentazione della richiesta di iscrizione in ordine di arrivo.

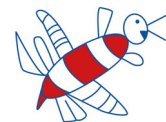
L'iscrizione viene effettuata ogni anno, anche per i bambini e le bambine già frequentanti.

Per i **bambini già frequentanti la struttura** viene richiesto il rinnovo dell'iscrizione all'anno successivo con la compilazione della domanda di iscrizione congiuntamente al versamento della quota d'iscrizione e a tutta la documentazione prevista in base alla normativa vigente.

Per i **nuovi iscritti** le modalità di iscrizione sono le seguenti:

- Presentazione della domanda di iscrizioni, con la sottoscrizione dell'informativa della privacy e di tutti la documentazione richiamata nella scheda informativa d'iscrizione dell'anno di riferimento;
- Verifica dell'accettazione della domanda come previsto nella modalità di iscrizione annuale;
- A risposta affermativa versamento della quota d'iscrizione con formalizzazione della procedura d'iscrizione con il rilascio da parte dell'Istituzione alla famiglia della dichiarazione di avvenuta iscrizione.

Alle liste di attesa accedono i non residenti, i bambini che compiono 12 mesi di età dopo il 31 agosto dell'anno solare di riferimento e le eccedenze rispetto al numero dei posti disponibili, in ordine di presentazione della domanda di iscrizione.



All'atto dell'iscrizione i genitori/esercente la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari dovranno portare i seguenti documenti:

- Certificazioni riguardanti eventuali problemi e/o malattie che richiedano attenzioni particolari da parte delle educatrici.
- Le coppie separate dovranno fornire all'istituzione i documenti riguardanti l'affidamento e la gestione dei/le figli/e.

Inoltre sarà richiesto a tutti coloro che praticano religioni diverse di informare la Scuola

## **CALENDARIO SCOLASTICO**

Il calendario scolastico segue le indicazioni deliberate dalla Giunta Regionale per il Veneto. Viene definito in collaborazione con le Scuole dell'Infanzia e Nidi presenti nel Comune, nel rispetto delle tradizioni locali (per esempio, la chiusura per la festa del santo patrono e per le manifestazioni cittadine fieristiche). Esso prevede le seguenti festività e sospensioni obbligatorie:

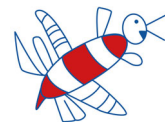
- ✓ tutte le domeniche
- ✓ 1 novembre
- ✓ 8 dicembre
- ✓ 25 aprile
- ✓ 1 maggio
- ✓ 2 giugno
- ✓ Festa del Santo patrono (8 settembre)
- ✓ vacanze natalizie
- ✓ ponte di carnevale
- ✓ vacanze pasquali.

L'istituzione si riserva di chiudere alcuni giorni per la programmazione e/o per l'elaborazione di documenti. Il calendario nei dettagli è condiviso e comunicato a settembre nelle assemblee dei genitori.

L'anno educativo ha inizio nella prima decina del mese di settembre e termina l'ultimo venerdì del mese di luglio, come da calendario distribuito ad inizio anno scolastico.

Il mese di luglio viene gestito con modalità settimanale, pertanto l'organizzazione e i costi di gestione verranno comunicate alle famiglie nel mese di marzo di ogni anno. Le famiglie dovranno compilare la scheda con la scelta delle settimane di frequenza.

L'inserimento ad inizio anno avverrà in modo graduale secondo un calendario che verrà illustrato ai genitori/tutori in occasione dell'assemblea informativa indetta prima dell'inizio dell'anno scolastico.



## **ORARIO SCOLASTICO - giornata tipo**

Durante la giornata al nido sono previste attività didattico/educative di gioco, di socializzazione, di apprendimento sia in forma di proposta aperta (che consente ai bambini di entrare in rapporto diretto ed autonomo con diverse possibili esperienze), sia in forma più organizzata e coordinata dall'adulto.

La suddivisione della giornata è così scandita:

- ore 8.00-8.45 entrata ed accoglienza
- ore 9.45-9.30 merenda
- ore 9.30-10.00 cure igieniche
- dalle ore 10.00 attività secondo i progetti educativi in sezione o nei laboratori
- ore 11.00-11.45 pranzo
- ore 11.45-12.30 gioco libero e cure igieniche
- ore 12.30-12.40 uscita intermedia
- dalle ore 12.45 sonno
- ore 15.00 -15.25 cure igieniche e merenda
- ore 15.15-16.00 uscita

I genitori/esercente la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari sono tenuti alla scrupolosa osservanza dell'orario di entrata e di uscita. Il servizio di entrata anticipata (7.30-8.00) e il servizio di posticipo (16.00-17.00, 17.00-18.00/18.30), potranno essere attivati anche tramite la collaborazione/gestione di associazioni/cooperative esterne e garantiti a chi ne richiede l'utilizzo giustificato nella modalità richieste nella scheda di adesione.

Chi avesse necessità di ritirare, per giustificati motivi, il/la bambino/a in orari diversi, è pregato di avvisare in precedenza le educatrici o la direzione, utilizzando la possibilità dell'uscita intermedia dopo il pranzo.

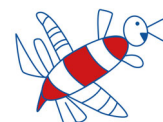
I bambini e le bambine verranno affidati solamente ai genitori/esercente la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari, in caso di necessità può essere delegata una persona adulta e responsabile. La delega deve essere fatta per iscritto, a tale proposito la Scuola ha predisposto uno spazio apposito nella scheda d'iscrizione. Eventuali deleghe nel corso dell'anno possono essere aggiunte compilando un modulo da richiedere a Scuola.

Il personale al fine del riconoscimento della persona delegata a ritirare il bambino o la bambina può richiedere un documento di riconoscimento.

## **RETTA ANNUALE**

La retta annuale è stabilita dal Consiglio Parrocchiale degli Affari Economici.

La retta per la frequenza da settembre 2023 a giugno 2024 è di € 3.700,00, pagabile in n.10 rate mensili a partire dal mese di settembre al mese di giugno di € 370,00 e dovrà essere versata entro



il giorno 5 di ogni mese. È prevista una riduzione di € 30,00 della rata mensile per i bambini che frequentano il Nido fino alle ore 12.40. La retta del mese di luglio verrà conteggiata in base alle settimane di frequenza e sarà comunicata a marzo/aprile 2024.

Chi desidera versare più rate insieme ha la possibilità di farlo. Per chi aderisce si consiglia di versare a settembre 2023 le rate da settembre a dicembre, di versare a gennaio 2024 le rate da gennaio a giugno e a maggio/giugno la retta di luglio.

La retta annuale per i fratelli è di € 3.600,00, pagabile in 10 rate mensile di € 360,00 cadauno.

È prevista una riduzione di € 30,00 sulla rata mensile solo in presenza di assenza totale di un mese di calendario per motivi documentati di salute.

La retta di frequenza scolastica sopra riportata, potrà subire modificazioni in corso dell'anno. In caso di sospensione del servizio scolastico per cause non dipendenti dalla scuola, il Consiglio Parrocchiale degli Affari Economici si riserva di valutare la richiesta alle famiglie di un contributo per la gestione minima delle spese da sostenere.

Il pagamento della rata avviene tramite bonifico bancario, causale "*mese nome e cognome del /la bambino/a*" presso le seguenti banche filiali di Trebaseleghe:

BANCA INTESA SANPAOLO - IBAN IT90 W030 6962 9441 0000 0001 778

BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DI ROMA - IBAN IT11 Z083 2762 9410 0000 0013 384

Il mancato pagamento della quota mensile fa perdere il diritto di frequenza.

## **RITIRO**

I genitori/esercente la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari, che per vari motivi avranno necessità di ritirare il/la bambino/a dal Nido dovranno compilare il modulo predisposto da richiedere in segreteria.

## **ASSENZE**

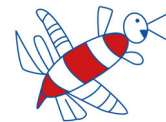
Tutte le assenze devono essere giustificate compilando l'apposito modulo disponibile nel sito [www.scuolainfanziatrebaseleghe.it](http://www.scuolainfanziatrebaseleghe.it).

Dopo un mese di assenza continuativo, senza alcun preavviso o giustificazione, si considera il/la bambino/a ritirato/a dal Nido.

In caso di allontanamento per febbre o altri sintomi, viene richiesto che il/la bambino/a sia tenuto/a a casa in osservazione per almeno 24 ore prima del rientro.

Tutto quanto inerente al regolamento per un efficace controllo delle malattie infettive si fa riferimento al "Manuale per la prevenzione delle malattie infettive nelle comunità infantili e scolastiche" della Regione del Veneto del 2010.





## **SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI**

Il personale non è autorizzato a somministrare farmaci né prodotti omeopatici ai frequentanti il Nido Integrato.

## **MENSA**

Il menù è stagionale (autunno-inverno e primavera-estate), è suddiviso in quattro settimane ed è ciclico per l'intero periodo di riferimento. È validato dal Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (SIAN) dell'ULSS n. 6 Euganea studiato calcolando il fabbisogno energetico, la varietà degli alimenti nonché i metodi di cottura adeguati all'età dei fruitori della mensa.

Eventuali diete speciali, intolleranze, allergie vanno certificate dal medico, che avrà cura di specificare la durata della dieta medesima, in seguito a ciò verrà predisposto il menù diete speciali. La famiglia sarà tenuta alla compilazione di un'apposita scheda di richiesta osservanza dieta speciale sia per intolleranza/allergia sia per motivi etico/religiosi.

Non è consentito introdurre al Nido alcun genere di alimenti (brioche, bevande, caramelle, ...) Regolamento Europeo Reg. CEE 178/2002 riguardante la Tracciabilità degli alimenti.

Il menù completo di ricettario è consultabile presso il sito [www.scuolainfanziatrebaseleghe](http://www.scuolainfanziatrebaseleghe), nella sezione documenti.

## **RAPPORTI NIDO E FAMIGLIA**

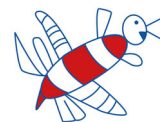
I genitori/esercente la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari si impegnano a conoscere il Progetto Educativo, al fine di condividerne le finalità e adeguarsi ai comportamenti, accettando il Regolamento, e a partecipare alla vita del nido attraverso colloqui, assemblee, gli organi collegiali, le iniziative ricreative proposte dall'istituzione.

I rapporti fra i genitori/esercente la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari e il Nido sono favoriti dal Consiglio di Intersezione.

Si terranno nel corso dell'anno almeno due colloqui individuali con i genitori/esercente la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari.

Sono indette due assemblee generali e di sezione una per presentare il progetto educativo, illustrare il regolamento e le iniziative dell'istituzione, l'altra prevista verso la fine dell'anno come verifica/valutazione. Verranno proposti degli incontri formativi con figure professionali di rilievo nel campo educativo, o altri tipi di percorsi di formazione secondo dei programmi ipotizzati all'inizio di ogni anno scolastico.

Ogni educatrice tiene a disposizione dei genitori/tutori una "cassetta della posta" e un quaderno per eventuali comunicazioni. I genitori/esercente la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari sono informati delle attività giornaliere attraverso la bacheca genitori e quotidianamente vengono informati dalle educatrici sullo svolgimento della giornata al nido (routines). Altre informazioni per i



genitori/esercente la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari sono appese nella bacheca vicino alla segreteria “Albero delle informazioni”.

## **VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**

Tutti i servizi che l'istituzione offre ai clienti/utenti sono atti a soddisfare, quanto più possibile, le aspettative e le esigenze degli stessi. Il servizio viene valutato nel corso dell'anno ed a fine anno scolastico con dei questionari di valutazione compilati dai genitori/esercente la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari dei bambini frequentanti e dal committente del servizio. Gli strumenti di valutazione e autovalutazione della Scuola dell'Infanzia e Nido Integrato sono implementati all'interno delle procedure per la certificazione ISO 9001:2015.

La valutazione si attua anche attraverso il costante confronto con i genitori/esercente la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari.

## **ELENCO DEL MATERIALE UTILE DA PORTARE AL NIDO PER BAMBINI/E DEL NIDO**

- Pannolini.
- Due cambi completi di body o mutandine, calzini, pantaloni, maglietta.
- N. 5 bavaglie con l'elastico.
- N. 2 sacchetti di stoffa di dimensioni 40x50 circa, con il nome bene evidenziato, per contenere i cambi.
- Pantofole di tela leggera.
- Il biberon, il ciuccio e l'oggetto transizionale.
- N. 3 fotografie di un primo piano formato 10x15.
- Un paio di stivaletti da utilizzare fuori in giardino

Per favorire l'autonomia del/la bambino/a e per aiutarlo/a nel normale svolgimento di tutte le attività quotidiane si consiglia un abbigliamento comodo, pratico e funzionale (es. tuta da ginnastica).

Tutto il materiale personale deve essere contrassegnato con nome e cognome, le educatrici non rispondono di giochi o altro portati da casa.