

Nido Appiani

“degli Angeli Custodi”



REGOLAMENTO INTERNO

Il presente Regolamento interno è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione
con delibera n° 34 del 19 Novembre 2024



REGOLAMENTO INTERNO

Nido Appiani “degli Angeli Custodi”

TITOLO I- GENERALITÀ

IDENTITÀ

L’Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza “Appiani-Turazza” di Treviso con sede in Via Noalese 53 trae la propria origine dalla fusione, disposta con Decreto del Dirigente della Direzione Regionale per i Servizi Sociali n. 433 datato 15 dicembre 2010, della Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza “Istituto Turazza” e della Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza “Graziano Appiani”.

È gestita da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri: un rappresentante eletto dal Sindaco del Comune di Treviso e due rappresentanti eletti anche fra quanti non siano genitori, dall’Assemblea dei Genitori i cui figli al momento della elezione frequentano i Servizi all’Infanzia gestiti direttamente dall’Ente “Appiani–Turazza”. Il Presidente dell’Ente viene nominato tra tutti gli eletti.

Il Consiglio di Amministrazione può far partecipare alle proprie riunioni, per ottenerne pareri non vincolanti, Esperti nelle materie oggetto di trattazione.

Quanto siano trattati argomenti inerenti la didattica, al Consiglio di Amministrazione partecipa con funzione consultiva un Rappresentante del Corpo Docente dei Servizi all’Infanzia gestiti direttamente dall’Ente.

L’Istituzione assicura i servizi di **Nido Integrato** e di **Scuola dell’Infanzia**.

PRESENTAZIONE DEL SERVIZIO E FINALITÀ

Il Nido integrato è un servizio socio educativo di interesse pubblico volto a favorire la crescita dei/le bambini/e fino ai tre anni e ad appoggiare la famiglia nei suoi compiti di educazione e cura. L’obiettivo del servizio è di predisporre un ambiente sereno e idoneo a favorire ed incentivare la socializzazione, la crescita emotiva e cognitiva del/lla bambino/a nel rispetto delle varie fasi e dei ritmi personali di sviluppo.

Le tre grandi finalità sono:

- favorire in tutti modi possibili il benessere dei/le bambini/e, base indispensabile per l’armonico sviluppo nelle diverse aree della sua maturazione (psico-motoria, affettivo-motivazionale, cognitiva, sociale, emotiva e percettiva);
- collaborare in modo attivo e sinergico con le famiglie nella progettazione e realizzazione del percorso educativo e di crescita del/lla proprio figlio/a;
- coordinare le progettualità dell’asilo nido con la rete dei servizi per l’infanzia presenti sul territorio, in particolare con la scuola dell’infanzia “G. Appiani” ad esso adiacente.

Nel servizio è garantita una rigorosa continuità fra gli obiettivi educativi individuati e gli strumenti operativi concreti e quotidiani. Sono favoriti adeguatamente scambi o interventi educativi fra il Nido e la Scuola dell’Infanzia, per la ricerca di una linea pedagogica comune e la possibilità di coerenti modelli organizzativi.



TITOLO II – L'ORGANIZZAZIONE

ISCRIZIONE – MODALITÀ - DOCUMENTI

Il Nido integrato Appiani “Degli Angeli Custodi” accoglie i/le bambini/e fino ai 36 mesi e sostiene una nuova cultura dell’infanzia nel rispetto delle caratteristiche e peculiarità individuali, favorendo l’integrazione di tutte le persone, adulti e minori, considerati come titolari di diritti senza alcuna distinzione di razza, colore, sesso, lingua, religione, status sociale o di abilità.

Modalità di iscrizione per i/le bambini/e già frequentanti

Per i/le bambini/e che già frequentano il Nido, le domande d'iscrizione dovranno essere presentate alla Direzione dell’Ente nel mese di dicembre, compilando integralmente il modulo di iscrizione predisposto e presente sul sito internet, allegando la documentazione sottoelencata:

- certificato di nascita o contestuale, comprendente lo stato di famiglia (o autocertificazione);
- certificato vaccinale rilasciato dall’ ufficio sanitario (o autocertificazione);
- certificato attestante eventuali allergie ad alimenti, rilasciato dal medico curante, con indicazione della diagnosi, degli alimenti o additivi da escludere, della data di inizio e la durata della dieta, vistato per l’approvazione dal Pediatra di comunità dell’Azienda ULSS. La dieta sostitutiva con valutazione bromatologica sarà richiesta direttamente dai genitori al Servizio di Dietetica e Nutrizione

Si prenderà inoltre visione del Regolamento interno, del Regolamento Sanitario, dell’Informativa per la Privacy e si provvederà contestualmente al versamento della quota di iscrizione.

In caso di ritiro del/lla bambino/a la quota di iscrizione non viene rimborsata, per gestione della pratica.

Modalità di iscrizione per i/le bambini/e nuovi/e iscritti/e

Sono ammessi al Nido Integrato tutti i bambini e le bambine di età non inferiore ai 12 mesi per un numero massimo di 29 posti, come da autorizzazione dell’Azienda ULSS 2 di Treviso. Al fine di perseguire il pieno utilizzo delle risorse attivate nel servizio, sulla base del calcolo della presenza media frequentante, è possibile prevedere un numero superiore di posti effettivamente attivati nella misura massima del 20%, per un totale di 35 bambini e bambine.

Le domande d'iscrizione dovranno essere presentate alla Direzione dell’Ente indicativamente entro il mese di gennaio compilando integralmente il modulo di iscrizione predisposto e allegando la documentazione sottoelencata:

- certificato di nascita o contestuale, comprendente lo stato di famiglia (o autocertificazione);
- certificato vaccinale rilasciato dall’ ufficio sanitario (o autocertificazione);
- certificato attestante eventuali allergie ad alimenti, rilasciato dal medico curante, con indicazione della diagnosi, degli alimenti o additivi da escludere, della data di inizio e la durata della dieta, vistato per l’approvazione dal Pediatra di comunità dell’Azienda ULSS. La dieta sostitutiva con valutazione bromatologica sarà richiesta direttamente dai genitori al Servizio di Dietetica e Nutrizione.

Si prenderà inoltre visione del Regolamento interno, del Regolamento Sanitario, dell’Informativa per la Privacy e si provvederà contestualmente al versamento della quota di iscrizione.

Le iscrizioni vengono formalizzate anche durante la/le giornata/e di Open Day.



In caso di ritiro del/lla bambino/a la quota di iscrizione non viene rimborsata, per gestione della pratica.

- Hanno precedenza, nell'ammissione al servizio, i bambini e le bambine che hanno fratelli e/o sorelle già frequentanti i servizi dell'Ente e, in subordine, i residenti nel Comune di Treviso le cui iscrizioni saranno considerate in ordine di arrivo. Tra le domande saranno considerati prioritari i/le bambini/e in condizione di disabilità certificati ai sensi della legge 104/94 o in possesso del certificato di integrazione scolastica (CIS) oppure bambini/e in situazione di compromissione psico-fisica attestata da struttura sanitaria specialistica pubblica che rilevi l'esigenza di un precoce inserimento al nido integrato.
- Nel caso di bambini/e nuovi/e iscritti/e provenienti da altri Comuni e nel caso in cui le richieste di iscrizione, inoltrate entro il mese di gennaio, superino la capacità ricettiva del Nido, verrà istituita una graduatoria considerando i criteri di seguito descritti:
 - 1) bambini/e che hanno fratelli/sorelle frequentanti i servizi educativi dell'Ente (punti 10);
 - 2) bambini/e residenti in tutto il territorio comunale (punti 8);
 - 3) bambini/e con disabilità (punti 7);
 - 4) bambini/e residenti nel quartiere (punti 5);
 - 5) gruppo familiare in difficoltà nei suoi compiti di assistenza ed educazione: mancanza della figura paterna o materna, infermità o malattia di un genitore (punti 4);
 - 6) bambini/e non residenti, ma con i nonni o altri parenti residenti nel comune (punti 2);
 - 7) età del/lla bambino/a in riferimento ai posti liberi nei gruppi di sezione (punti 2);

Il Consiglio di Amministrazione si riserva di valutare eventuali situazioni di disagio, d'urgenza e necessità socio-ambientale.

INSERIMENTO E ACCOGLIENZA

L'apertura del nido, nel mese di settembre, inizia con due momenti ben distinti:

- il re-inserimento dei/lle bambini/e già frequentanti per dedicare loro un tempo idoneo al rientro, ritrovando i vecchi amici e continuando ad intessere le relazioni già create con le educatrici;
- l'inserimento dei/lle bambini/e nuovi/e iscritti/e, attraverso un approccio graduale e flessibile tenendo conto delle esigenze e delle risposte comportamentali che ciascun/a bambino/a esprime.

Nei primi giorni dei/lle bambini/e nuovi/e inseriti/e è previsto un colloquio durante il quale i genitori e le educatrici hanno la possibilità di scambiarsi alcune informazioni. L'inserimento dura, di norma, due settimane: nei primi giorni viene richiesta la presenza di un genitore o di una figura di riferimento che possa sostenere il/la bambino/a in questa nuova esperienza. La presenza di tale figura, nei giorni a seguire, andrà via via diminuendo. L'evoluzione della fase di inserimento del/lla bambino/a avviene tramite un dialogo continuo con le famiglie, nonché con colloqui individuali di verifica e con uno scambio di considerazioni ed emozioni collettive durante il momento conviviale "Prendiamoci un tè al nido".

Trascorso tale periodo si procederà con il normale svolgimento delle attività educative. Nell'eventualità di un ritiro dal nido, le famiglie sono invitate ad avere un momento di confronto con il supervisore pedagogico per conoscere e approfondire le motivazioni che hanno portato a questa scelta.

CALENDARIO ED ORARIO

Il Nido integrato Appiani "Degli Angeli Custodi", nella redazione del calendario scolastico, si attiene alle disposizioni deliberate anno per anno dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente gestore del servizio; esso



viene comunicato alle famiglie nel mese di settembre.

ORARIO DI ENTRATA:	dalle ore 7.30 ed entro le ore 9.00
ORARIO DI USCITA:	1° Uscita dalle ore 12.00 ed entro le ore 13.00
	2° Uscita dalle ore 15.45 ed entro le ore 17.00

Gli orari di entrata e di uscita dovranno essere rigorosamente osservati per esigenze di organizzazione interna del Nido.

Il Nido integrato è aperto tutto l'anno con l'esclusione del mese di agosto e nei giorni di sabato, festivi e di quelli segnalati dal calendario scolastico.

I/le bambini/e devono essere accompagnati fino all'ingresso del Nido integrato e consegnati alla persona incaricata. A riprenderli devono essere persone conosciute o altre persone delegate maggiorenti, previa autorizzazione scritta (compilando l'apposito modulo elaborato dall'Ente) con allegata una copia del documento di identità, da consegnare alla segreteria o alle educatrici all'inizio dell'anno educativo e, se necessario, aggiornata in caso di cambiamenti.

Al delegato potrà essere richiesto di esibire il proprio documento d'identità.

La responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza cessa quando il Nido Integrato ha messo il Genitore nella condizione di esercitare la sorveglianza sul/lla bambino/a, anche se permane all'interno dell'area recintata del Nido Integrato.

Si prescrive tuttavia che l'uscita effettiva dall'area delimitata del Nido Integrato avvenga subito, per la necessità del Personale di rendere evidente il venir meno dell'obbligo di sorveglianza.

Qualora il ritardo per il ritiro di un/a bambino/a si protraesse oltre l'orario di servizio del personale cui compete la vigilanza sullo/a stesso/a e la segreteria non ne fosse stata debitamente informata, la Direzione potrebbe procedere, in ottemperanza alle disposizioni sulla sicurezza, a contattare le autorità.

GIORNATA TIPO

Ore 7.30 – 9.00	Entrata al Nido con attività libere o guidate
Ore 9.00 – 9.30	Piccola merenda o colazione
Ore 9.30 – 10.30	Attività libere o programmate
Ore 10.30 – 11.00	Routine del bagno e preparazione al pranzo
Ore 11.00 – 11.30	Pranzo
Ore 11.30 – 12.00	Routine del bagno (post pranzo)
Ore 12.00 – 12.45	Attività ludiche libere e lettura di storie prima del riposo pomeridiano
Ore 12.00 – 13.00	<u>Prima uscita</u> (concordata con i genitori)
Ore 12.45 – 15.00	Momento del riposo pomeridiano
Ore 15.00 – 15.20	Routine del bagno



Ore 15.20 – 15.40	Merenda
Ore 15.45 – 17.00	<u>Seconda</u> uscita
Ore 17.00	Entro e non oltre questo orario ci sarà l'ultima uscita

RETTA - DETERMINAZIONE – PAGAMENTO

La retta di frequenza e la quota d'iscrizione saranno fissate dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente sulla base dei dati di bilancio.

- 1) La **quota di iscrizione** è fissata in € (omissis) **da versare all'atto dell'iscrizione** per acquisto di cancelleria, materiale didattico, assicurazione infortuni e responsabilità civile.
- 2) La **retta annuale per i residenti nel Comune di Treviso** è fissata in € (omissis) **pagabile in n. 11 rate mensili di € (omissis)**.
- 3) La **retta annuale per i NON residenti nel Comune di Treviso** è fissata in € (omissis) **pagabile in n. 11 rate mensili di € (omissis)**.
- 4) Per i/le bambini/e che non frequentano l'intero mese di calendario (dal primo all'ultimo giorno del mese) deve essere versata la **quota di € (omissis)**, per le spese generali di conduzione della scuola stessa.
- 5) La retta è dovuta per intero anche in caso di **assenza per malattia, salvo che la malattia sia certificata dal Medico curante e abbia la durata minima di un mese solare**.
La retta dovuta per ogni mese solare di assenza per malattia è pari ad € (omissis); i periodi di assenza per malattia inferiori al mese solare non danno diritto a riduzioni di retta.

Il Consiglio di Amministrazione potrà valutare eventuali riduzioni della retta per casi particolari di grave indigenza e nel caso di contemporanea frequenza di due o più fratelli/sorelle ai servizi erogati dall'Ente.

La retta mensile dovrà essere versata entro i primi cinque giorni di ogni mese.

Potrà essere versata mediante bonifico bancario alle seguenti coordinate bancarie:

conto corrente intestato a **Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza "Appiani – Turazza"**;

Codice IBAN IT89 F030 6964 7071 0000 0300 034 presso Banca Intesa Sanpaolo filiale di Montebelluna Piazza G.B. Dall'Armi;

nella causale va riportato: **Nominativo del/lla bambino/a - Retta mese di _____**

oppure **Nominativo del/lla bambino/a - Iscrizione A.S. 20__/___**

Le rette mensili comprendono:

- il servizio educativo;
- le attività di laboratorio;
- disponibilità di supervisore pedagogico esterno;
- il servizio di ristorazione costituito da: *Colazione al mattino, pranzo e merenda al pomeriggio.*
- la fornitura di pannolini e prodotti per la pulizia e l'igiene del/lla bambino/a;
- la fornitura di biancheria personalizzata per il riposo pomeridiano (lenzuola, federa, trapuntino) con relativo lavaggio;
- la copertura assicurativa: i/le bambini/e sono assicurati per incidenti, lesioni o danni a sé ed agli altri.



In caso di ritiro per trasferimento o comprovati motivi, la famiglia deve comunicarlo per iscritto alla Segreteria dell'Ente un mese prima. In caso di mancato preavviso sarà dovuta la quota fissa per il periodo di mancato preavviso. In caso di ritiro o mancata frequenza nei mesi di giugno e luglio, è comunque dovuto il totale della quota fissa.

MENSA

Il servizio mensa è interno alla struttura, quindi i piatti vengono preparati giornalmente dalla cuoca stessa.

Il pranzo, confezionato nella cucina interna, prevede un menù invernale ed uno estivo approvato dall' ULSS 2 Marca Trevigiana che offre garanzia di salubrità ed igienicità degli alimenti tramite un piano di autocontrollo (HACCP) in ottemperanza al regolamento CEE 852/2004 e varia su un calendario di 4 settimane, nel rispetto dei prodotti di stagione.

In caso di allergie a determinati alimenti è necessario fare pervenire un elenco dei cibi da escludere sulla base di un certificato medico e l'indicazione della dieta sostitutiva, come sopra specificato, alla Direzione del Nido. La personalizzazione della dieta sarà concordata anche in caso di motivazioni religiosi e culturali.

Per i/le bambini/e non ancora del tutto svezzati/e verranno inseriti esclusivamente alimenti che sono già stati introdotti dalla famiglia nella fase di svezzamento (il nido non inserirà alcun alimento nella dieta del/lla bambino/a). In tale periodo la famiglia dovrà comunicare alle educatrici e al personale di cucina qualsiasi variazione o anomalia si riscontri nell'introduzione di alimenti. Ogni fase sarà comunque concordata con la famiglia. In alcune giornate il menù può subire delle variazioni, in particolare per le verdure crude e/o cotte, a seconda dell'approvvigionamento delle materie prime.

Il pranzo è anche un momento per educare i/le bambini/e ad una corretta alimentazione per una crescita equilibrata; per questo le educatrici, in accordo con le indicazioni dell'Ulss, propongono almeno un assaggio delle varie pietanze. In particolare, viene valorizzato il consumo delle verdure e della frutta, nel rispetto della "stagionalità" dei prodotti. Non è possibile portare al Nido integrato alimenti e dolci.

L'offerta formativa del Nido integrato prevede che tutti i/le bambini/e condividano il momento del pranzo, proposto come occasione educativa.

DISPOSIZIONI SANITARIE

I/le bambini/e, a tutela di sé stessi e degli altri, possono frequentare il Nido integrato solo quando sono in perfette condizioni di salute. I genitori del/lla bambino/a sono tenuti alla cura e all'igiene personale del/lla proprio/a figlio/a (unghie corte, capelli puliti, biancheria pulita).

Il/la bambino/a non potrà frequentare il Nido integrato in caso di:

- a) febbre (fino al giorno successivo allo sfebbramento);
- b) vomito ripetuto;
- c) scariche diarroiche;
- d) congiuntivite (rientro almeno due giorni dopo l'inizio della cura);
- e) stomatiti (placche o pustole in bocca);
- f) pediculosi (pidocchi).

Tutte le assenze devono essere giustificate. Nel caso in cui il/la bambino/a resti assente per ferie con i genitori e per motivi famigliari è necessario avvisare il personale educativo. In questo caso, al momento del rientro, non è necessaria l'autocertificazione.

Ogni caso di malattia infettiva dovrà essere immediatamente comunicato alla Direzione del Nido integrato.



Qualora la malattia si prolungasse per sei giorni o più (compresi i prefestivi e festivi) il/la bambino/a potrà essere riammesso/a al Nido, sentito il parere del pediatra, previa presentazione (da parte del/i genitore/i) dell'autodichiarazione che ne certifichi la guarigione. Nel caso di febbre il/la bambino/a può rientrare al Nido integrato solo dopo un giorno di completo sfebbramento.

Se il/la bambino/a presenta qualche disturbo deve essere informato il personale educatore (se ad esempio non ha dormito la notte, si è lamentato per qualche malessere, ecc...).

La Direzione si impegna, da parte sua, ad informare tempestivamente la famiglia qualora il/la bambino/a presentasse significativi sintomi di malessere durante la giornata scolastica, chiedendone l'allontanamento (elenco sopra citato dalla lettera A. alla lettera F). Al Nido, di norma, non vengono somministrati farmaci ad eccezione dei "salva-vita" per i/le bambini/e affetti da particolari patologie. Ciò deve essere attestato dal Pediatra che ne dispone il dosaggio, le modalità di somministrazione e il piano terapeutico. In ciascuno di questi casi verrà costruito uno specifico progetto d'intervento.

CORREDO

I/le bambini/e che frequentano il Nido devono indossare un abbigliamento pratico e comodo che faciliti la libertà dei suoi movimenti, la progressiva autonomia nella vestizione/svestizione, che renda semplici (per l'educatrice) i momenti di cambio del pannolino e di igiene personale del/lla bambino/a (da evitare camicie e pantaloni con bottoni, bretelle, cinture, salopette). È da considerare, inoltre, che le attività proposte potranno essere sporchevoli per l'uso di colori, colla e altri materiali.

Nel momento in cui il/la bambino/a inizia la frequenza verrà richiesto un sacchettino di stoffa nel quale riporre i bavaglini e uno zainetto nel quale il genitore dovrà riporre gli indumenti di ricambio da lasciare in dotazione al Nido nel caso il/la figlio/a avesse necessità di essere cambiato. Sarà poi compito del genitore controllare che il sacchettino sia sempre ben rifornito, tenendo presente l'alternarsi delle stagioni.

Corredo del/lla bambino/a:

- 2 ricambi completi che comprendano: body o magliette intime e mutandine, calzini, maglie, pantaloni, felpe e calzini antiscivolo;
- 5 bavaglini con il proprio nome (preferibilmente quelli con elastico);
- calzini antiscivolo;
- succhiotto e/o oggetto transazionale;
- un paio di stivaletti in gomma per accesso al giardino esterno nel periodo invernale;
- biberon nel caso in cui il bambino/a non utilizzi ancora il bicchiere.

Tutto il materiale che il/la bambino/a porta al Nido integrato deve essere contrassegnato da NOME e COGNOME. Il Nido Integrato non è responsabile di oggetti o capi di valore indossati dal/lla bambino/a eventualmente smarriti o danneggiati.

RAPPORTI NIDO E FAMIGLIA

Il Nido Integrato valorizza il ruolo delle famiglie come soggetti attivi, garantendo loro l'informazione sulla gestione del servizio e un'ampia partecipazione. È importante che i genitori siano partecipi alla realtà del Nido integrato e che il rapporto tra il personale e le famiglie sia caratterizzato da fiducia, scambio di informazioni e collaborazione. Al fine di promuovere una reale partecipazione delle famiglie, nel corso dell'anno sono previsti diversi momenti di incontro:

- **riunioni con i genitori:** (momenti assembleari o in gruppi sezione);



- **colloqui con educatrici:** (di ingresso e post-inserimento, in corso d'anno, conclusivo);
- **colloqui con il supervisore pedagogico e le coordinatrici;**
- **comunicazioni in bacheca:** (regolamento interno, carta dei servizi, progetto pedagogico, progetto inserimento-ambientamento, progettazione educativa-didattica, menù, informazioni sanitarie, avvisi, lavagna giornaliera);
- **altre comunicazioni:** mail, pagina Facebook e Instagram;
- **formazione e sostegno;**
- **costruiamo le feste (laboratori) e stiamo insieme;**
- **giornata/e open day;**
- **questionari di raccolta dei bisogni del territorio;**
- **questionari di gradimento;**
- **assemblea dei genitori;**

RAPPORTI CON IL TERRITORIO E CONTINUITÀ CON LA SCUOLA DELL'INFANZIA

Il Nido è espressione e parte del territorio che si pone in continua relazione con esso, con gli altri servizi educativi (comunali e non) e scolastici per costruire percorsi di continuità orizzontale e verticale, con i servizi culturali per creare collaborazioni e iniziative aperte anche al territorio (biblioteche, scuola dell'infanzia, residenza per anziani, associazioni di quartiere...), con i servizi socio-sanitari con cui si condividono percorsi educativi per bambini/e con disabilità e progetti di inclusione sociale nei casi di famiglie e bambini/e che vivono situazioni di disagio socio-relazionale.

Il nido essendo integrato alla scuola dell'infanzia "Graziano Appiani" predispone con essa un "Progetto di Continuità".

Tali situazioni di continuità educativa preparate, organizzate, **condivise anche con le famiglie**, potranno facilitare e anticipare l'immagine del "come sarà", il tragitto fra il già conosciuto e il nuovo, progettando un percorso che aiuti a comprendere il cambiamento, attraverso iniziative che nel loro insieme diventano un modo di prevedere, di fare esperienze di esplorazione e scoperta, in tempi, modi e spazi differenti.

TITOLO III- FIGURE PROFESSIONALI

Tutto il personale è dotato dei titoli di studio prescritti dalla normativa vigente; è in numero adeguato ai parametri stabiliti dalla stessa ed il rapporto di lavoro è regolato dalle norme previste.

Nell'ambito del Nido integrato svolgono le loro attività professionali:

IL PERSONALE EDUCATORE

Il personale educatore è responsabile della cura, della tutela, dell'educazione dei/le bambini/e, della relazione con le famiglie ed inoltre:

- attua le indicazioni organizzative e metodologiche delle Coordinatrici e del supervisore pedagogico, sviluppate attraverso percorsi formativi ed attività di rielaborazione in sede di collettivo del nido;
- promuove, coerentemente a tali indicazioni, lo sviluppo affettivo, sociale, motorio e cognitivo dei bambini;
- elabora e aggiorna in modo permanente il progetto educativo e didattico, avviando ricerche, elaborazioni, documentazioni e verifiche;



- adotta la modalità partecipativa e collegiale come strategia professionalmente privilegiata, al fine di mantenere un coerente stile educativo.

IL PERSONALE ASSISTENTE ALL'EDUCAZIONE

Tale personale contribuisce alla realizzazione del progetto educativo attraverso la condivisione dei contenuti in esso espressi e dando attuazione alle indicazioni delle Coordinatrici. Esso svolge funzioni di:

- collaborazione con il personale educatore durante la somministrazione del pasto e in altri momenti della giornata educativa. Il personale esecutore partecipa a percorsi formativi e ad attività collegiali del servizio;
- cura e confezione del corredo e attività di lavanderia.

IL PERSONALE DI CUCINA.

La cuoca prepara i cibi per i/le bambini/e e per tutto il personale presente in servizio, sulla base di una tabella dietetica predisposta e controllata dalla locale ULSS.

IL PERSONALE AUSILIARIO

Il personale ausiliario si occupa della cura, igiene e riordino dei locali.

LE COORDINATRICI

Sono presenti due coordinatrici: la prima svolge il suo ruolo di coordinatrice/direttrice di entrambi i servizi; la seconda svolge il suo ruolo al Nido integrato dal punto di vista più pedagogico/didattico. Entrambe sono in possesso della qualifica adeguata alla normativa Regionale e svolgono compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, di promozione della qualità del servizio, di monitoraggio delle esperienze e sperimentazione di soluzioni innovative, di raccordo tra le strutture e i servizi educativi, sociali e sanitari, e di collaborazione con le famiglie

IL DIRETTORE DELL'ENTE

Il Direttore opera per il buon andamento dei servizi alla Prima Infanzia garantendone la funzionalità e la realizzazione delle attività. In particolare si occupa dell'organizzazione del personale e dei rapporti con il Consiglio di Amministrazione, in collaborazione con le coordinatrici.

SUPERVISORE PEDAGOGICO ESTERNO

Figura professionale esterna al servizio che accompagna l'intera equipe nella lettura, analisi e risoluzioni delle varie situazioni e dinamiche che il Nido integrato può presentare. Inoltre fornisce sostegno e aiuto alla genitorialità.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Amministrazione incentiva la formazione permanente e gli aggiornamenti del personale anche con proprie iniziative, secondo un programma generale definito dalla Coordinatrice Pedagogica all'inizio di ogni anno.



TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

Il Nido integrato è una comunità educante quindi necessita di una collaborazione fattiva da parte della famiglia. È bene che i genitori si tengano in frequente contatto con le educatrici che sono disponibili anche fuori dell'orario scolastico con dovuto preavviso, ed inoltre è necessario programmare incontri periodici che permettano il contatto fra genitori ed educatrici per confrontarsi, valutare strategie, effettuare verifiche e costruire insieme il percorso formativo del/lla proprio/a bambino/a.

Esiste un progetto psicopedagogico approvato dalla Regione Veneto ed applicato in questo Nido integrato.

L'opera educativa si avvale di una didattica progressiva; per questo motivo si chiede una frequenza regolare al fine di far vivere ai/lle bambini/e un'esperienza completa e coerente.

Il Servizio di Nido Integrato ha un proprio progetto educativo ispirato ai valori cristiani della vita.

GESTIONE DEI RECLAMI

Qualsiasi reclamo dovrà pervenire in forma scritta al Presidente dell'Ente gestore il quale coinvolgerà il Consiglio di Amministrazione per una risposta.

**Il presente Regolamento Interno è approvato dal Consiglio di Amministrazione
con la delibera n. 34 del 19 Novembre 2024**