



COOPERATIVA SOCIALE
CULTURA E VALORI



REGOLAMENTO DEL SERVIZIO NIDO *La Perla*

a.e. 2025-2026

Il presente regolamento disciplina la gestione ed il funzionamento del Nido “La Perla”, nel quadro delle norme statali e regionali vigenti in materia, al fine di rispondere alle esigenze di una collettività sociale in continua evoluzione, nei limiti della normativa nazionale e ragionale.

Il Nido *La Perla* è un nido privato convenzionato con il Comune di Verona; ciò significa che è possibile accedervi come utenti privati o come utenti provenienti dalle graduatorie comunali (in tal caso si veda il regolamento del sistema dei servizi per la prima infanzia del Comune di Verona). Entrambi i regolamenti di riferimento hanno in comune la linea educativa, l'organizzazione della giornata e gli elementi spazio-temporali che caratterizzano il Nido e quindi anche il nostro servizio.

Art. 1

Principi generali

Il **Nido La Perla** è un servizio socio-educativo privato approvato dalla Regione del Veneto, che ne ha valutato positivamente il progetto psico-pedagogico e le caratteristiche strutturali (normativa di riferimento - Legge Regionale Veneto n. 22 del 16 agosto 2002, D.G. n. 84 del 16 gennaio 2007).

Può accogliere fino a 50 bambini più il 20% (come previsto da normativa regionale) in età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni.

La pianta organica del personale con funzione educativa assicura il rapporto numerico di 1 unità ogni 6 bambini di età inferiore ai 12 mesi e 1 unità ogni 8 bambini di età superiore ai 12 mesi (così come previsto dalla L.R. 22/90 della Regione Veneto).

a) Finalità (Mission)

Il Nido La Perla ha come prima finalità quella di sostenere le famiglie nei loro compiti di cura del bambino, e concorrere insieme a queste alla crescita e alla formazione dei bambini, nel rispetto e nella valorizzazione delle specificità e delle potenzialità di ciascun bambino, sostenendo la formazione della propria identità individuale, culturale e religiosa, favorendo lo sviluppo di tutte le diverse dimensioni che fanno parte della persona: quella fisica, emotiva, affettiva, sociale e cognitiva.

Nel contempo, svolge una funzione di sostegno alle famiglie.

Ulteriori finalità perseguitate dal servizio:

- Favorire il benessere psicofisico dei bambini assicurando il pieno soddisfacimento dei loro bisogni affettivi, relazionali, cognitivi e motori in un contesto che si connota come luogo proponente, ricco di stimoli d'apprendimento ed emotivamente rassicurante;
- Sviluppare le potenzialità di crescita affettiva, cognitiva, relazionale, sociale e culturale dei bambini che lo frequentano;
- Accompagnare e sostenere la progressiva conquista di autonomia in un ambiente accogliente che incoraggi i bambini nel perseguire la padronanza del proprio corpo, senza fretta, nella convinzione che progredire nell'autonomia favorisce la consapevolezza di sé, l'apertura agli altri, la voglia di fare e di imparare, la motivazione ad apprendere;
- Facilitare e valorizzare l'interazione tra i bambini per imparare a vivere insieme in serenità ed armonia, attraverso le prime esperienze in una comunità che sostiene la spinta naturale alla socialità;
- Garantire il diretto di accesso e inserimento dei bambini portatori di handicap o in situazioni di svantaggio socioculturale mediante il coinvolgimento e la collaborazione con i servizi territoriali del Comune e il servizio sanitario locale, avendo particolare cura nell'adottare qualsiasi intervento preventivo che miri a rafforzare le capacità individuali di ciascuno;
- Riconoscere i bambini come soggetti competenti e attivi che attraverso le proposte, i contesti che l'adulto al loro fianco ha cura di predisporre possono scoprire e far emergere le competenze che hanno dentro sé. Sono interlocutori attivi nei confronti dell'ambiente, protagonisti e costruttori del loro percorso di crescita; infatti, nei primi anni di vita, attraverso le esperienze, l'osservazione, la scoperta e l'esplorazione gettano le basi per la costruzione della loro identità fisica, psichica e intellettuiva;
- Favorire i processi di inclusione a partire dal riconoscimento e dalla valorizzazione delle diversità personali;
- Facilitare l'accesso dei genitori al lavoro, promuovendo così la conciliazione delle loro scelte professionali e familiari, in un'ottica di pari opportunità tra i sessi;
- Contribuire alla creazione di una rete di supporto tra gli adulti grazie alla possibilità di incontrare anche altre famiglie;
- Facilita l'ingresso delle famiglie in rete con altri servizi del territorio, favorendo un senso di appartenenza alla comunità;

- Rappresentare un luogo di elaborazione e diffusione di un'aggiornata cultura dell'infanzia.

Nell'erogazione del proprio servizio il Nido “La Perla” si conforma ai principi fondamentali di seguito esposti:

Legalità: l'erogazione del servizio e il suo generale funzionamento s'ispirano al principio di legalità, nel rispetto delle norme, delle leggi e dei regolamenti applicabili;

Eguaglianza: l'erogazione del servizio e il suo accesso si conformano al principio di eguaglianza dei diritti degli utenti, secondo regole uguali per tutti a prescindere da sesso, età, nazionalità, etnia, lingua, religione, opinione politica e condizione sociale. L'eguaglianza garantisce la parità di trattamento, escludendo ogni forma di discriminazione ingiustificata. Non va comunque intesa come uniformità delle prestazioni, che possono invece variare in funzione delle specifiche situazioni personali e sociali.

Imparzialità: il servizio viene erogato ai propri utenti secondo criteri di obiettività, giustizia e imparzialità. È assicurata la costante e completa conformità alle norme regolatrici di settore, in ogni fase di erogazione dei relativi servizi;

Continuità: nell'ambito delle modalità stabilite dalla vigente normativa regolatrice di settore, l'erogazione del servizio avviene, nei limiti del possibile, con continuità, regolarità e senza interruzioni. In caso di funzionamento irregolare o d'interruzione del servizio, sono adottate tutte le misure necessarie al fine di limitare al minimo i tempi dell'irregolarità, e di ridurre il più possibile i disagi all'utenza;

Partecipazione: ci s'impegna a promuovere la partecipazione degli utenti alla prestazione del servizio, sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio, sia per favorirne il rapporto collaborativo.

L'utente, in base alle modalità stabilite dalla normativa vigente in materia, ha diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano. Per migliorare la prestazione del servizio e la partecipazione attiva degli utenti, questi possono produrre documenti, osservazioni o formulare suggerimenti, nonché presentare reclami per eventuali disservizi rilevati nell'erogazione del servizio stesso;

Efficienza ed efficacia: viene posto il massimo impegno affinché il servizio sia erogato in modo da garantire un idoneo grado di efficienza ed efficacia, ponendo in essere le condizioni e le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi, compatibilmente con le risorse disponibili;

Chiarezza e cortesia: si assicura il proprio impegno per garantire l'esposizione corretta delle informazioni necessarie e la disponibilità dei suoi soci lavoratori ponendo anche la

massima attenzione alla semplicità e alla chiarezza del linguaggio utilizzato. Tutti i rapporti con gli utenti sono improntati alla cortesia, alla disponibilità all'ascolto, al rispetto e all'educazione reciproci;

Informazione: l'informazione, tempestiva ed efficace, fondamentale per la qualità del servizio erogato e dei rapporti con gli utenti. In tal senso, l'informazione costituisce il presupposto imprescindibile per una partecipazione piena e consapevole da parte degli utenti alle modalità di erogazione del servizio. All'utente viene quindi garantita un'informazione comprensibile, semplice, completa e tempestiva riguardo alle procedure, ai tempi e ai criteri di erogazione del servizio, nonché ai diritti e alle opportunità di cui può godere.

Art.2

Criteri di accesso al servizio

Una parte degli utenti vi accedono attraverso le liste delle graduatorie dei nidi Comunali (è possibile prendere visione del regolamento e delle modalità di accesso sul sito del Comune di Verona), un'altra parte vi accede come utenti privati; in quest'ultimo caso, la domanda d'iscrizione deve essere sottoscritta da un genitore e riconsegnata alla coordinatrice del servizio (anche tramite mail all'indirizzo info@nidolaperla.it). Ad essa deve essere allegata copia del versamento della quota d'iscrizione.

Possono presentare domanda anche le mamme in stato di gravidanza dichiarando la data presunta del parto.

La domanda d'iscrizione può essere presentata durante tutto l'anno:

- a) Se la domanda fa riferimento all'iscrizione per l'anno educativo in corso, e qualora il numero massimo di bambini all'interno del servizio sia già stato raggiunto, la domanda rimarrà inserita in lista d'attesa e alla frequenza si accederà nell'eventualità che durante l'anno si liberino dei posti nelle sezioni, dando la precedenza all'ordine di arrivo delle domande, e ai posti liberi all'interno delle sezioni stesse.

La coordinatrice del servizio valuterà caso per caso l'assegnazione dei posti vacanti, sulla base della strutturazione dei singoli gruppi di sezione.

- b) Se la domanda d'iscrizione riguarda l'anno educativo successivo a quello in corso, verrà data precedenza, in ordine di arrivo delle domande, agli utenti che intendono effettuare l'ambientamento entro il mese di novembre. Le richieste riguardanti inserimenti tra gennaio e giugno verranno presi in considerazione a partire dal primo di settembre dell'anno educativo d'interesse solo in caso di posti ancora disponibili.

Possono iscriversi al nostro servizio, e hanno priorità nell'ammissione, in ordine di preferenza:

- 1) i bambini residenti nel territorio comunale;
- 2) i bambini che hanno fratelli/sorelle che già frequentano l'asilo nido La Perla;
- 3) i bambini per i quali viene richiesto l'ambientamento tra il mese di settembre e novembre;
- 4) i bambini per i quali viene richiesta una frequenza di 5 giorni su 5 la settimana;
- 5) i bambini figli soci-lavoratori della Cooperativa Cultura e Valori, gestore del servizio;
- 6) i bambini portatori di handicap e bambini in situazione di rischio e di svantaggio sociale residenti nei rispettivi comuni, su segnalazione degli interventi sociali dei suddetti comuni e dei servizi sociali dell'U.L.S.S.; *
- 7) nei limiti di disponibilità i figli di lavoratori operanti entro il territorio del Comune di Verona o i bambini che abbiano nonni residenti nel comune veronese;
- 8) Nei limiti di disponibilità, i bambini non residenti nel comune Verona, dando la precedenza ai figli di persone non residenti provenienti da comuni limitrofi privi di asilo nido propri.

* L'inserimento dei bambini al punto 6 verrà valutata sulla base della disponibilità finanziaria previa acquisizione di una relazione prodotta dai servizi sociali in collaborazione con i preposti organismi dell'ULSS.

Art. 3

Funzionamento

A) CALENDARIO EDUCATIVO:

Il Nido “La Perla” è aperto dal lunedì al venerdì, dai primi giorni di settembre fino alla fine di giugno di ogni anno.

I giorni di sospensione del servizio per le festività sono stabiliti facendo riferimento al calendario educativo predisposto ogni anno dal Comune di Verona e consegnato alle famiglie all'inizio dell'anno educativo.

Nei mesi estivi è prevista l'attivazione di un servizio educativo privato per i bambini già frequentanti il Nido La Perla (Nido Estate). Il servizio estivo ha una durata complessiva di 5 settimane.

B) TEMPI DI FREQUENZA:

Per rispondere in modo flessibile e differenziato alle necessità dei genitori, sono stati studiati i seguenti ***tempi di Nido***:

- **Nido Mattina:** accoglienza dalle 7.30 alle 9.00*; uscita dalle 12.15 alle 12.30;
- **Nido Classico:** accoglienza dalle 7.30 alle 9.00*; uscita dalle 15.30 alle 16.00 (16.30 per gli utenti privati);
- **Formula intermedia:** accoglienza dalle 7.30 alle 9.00*; uscita dalle 14.00 alle 14.30;
- **Prolungamento:** fino alle ore 17.30. Per l'attivazione del servizio è necessario un numero minimo di 6 istanze.

Possono anche essere valutati casi specifici di orario, la cui ammissione è subordinata alla valutazione positiva della coordinatrice del Nido e all'approvazione della Direzione, che stabilisce la relativa retta di competenza.

* In caso di visite mediche, o comprovate motivazioni, l'ingresso al nido sarà consentito entro e non oltre le 10.30 previa comunicazione al personale educativo e/o alla coordinatrice.

Il ritiro dei bambini dal nido può essere effettuato da chi esercita la potestà genitoriale o da persona munita di apposita delega.

C) SERVIZIO DI RISTORAZIONE:

Per la promozione di buone e corrette abitudini alimentari e per la cura del benessere di ciascun bambino, il menù proposto presso il Nido La Perla è il medesimo adottato nei nidi comunali presenti nel territorio di Verona; questo nasce da un attento lavoro di esperti in alimentazione e nutrizione in età pediatrica.

Il menù, vidimato dagli organi competenti, si differenzia in invernale ed estivo per assicurare la massima varietà dei cibi di stagione.

La cucina al Nido La Perla è interna al servizio stesso, gestita da una cuoca. La ristorazione è garantita da una ditta specializzata esterna, che cura i rifornimenti alimentari di numerose scuole del territorio, proponendo alimenti controllati e di qualità certificata.

L'attività di mensa è soggetta alle norme igienico-sanitarie e subordinata al piano di autocontrollo HACCP(D.L.155/97).

Il personale di cucina è tenuto ad effettuare corsi di aggiornamento in materia di alimentazione e sicurezza sul lavoro.

Per i bambini al di sotto dell'anno di vita si garantisce un'alimentazione che va di pari passo con lo svezzamento che i bambini hanno iniziato in famiglia, quindi con l'introduzione graduale e controllata degli alimenti.

Per i bambini che al momento dell'inserimento sono allattati al seno si consente alla mamma che lo desidera di poter continuare con il biberon la somministrazione di latte materno al nido.

Le esigenze dietetiche particolari devono essere comunicate al momento dell'ambientamento, oppure prima possibile all'educatrice, e potranno essere somministrate solo su specifica richiesta del pediatra e per esigenze cliniche comprovate.

In caso di allergie deve esserci il certificato del pediatra curante che attesti gli alimenti da escludere dalla dieta del bambino e quali sono invece consentiti e per quanto tempo ne è vietata la somministrazione. Nel caso in cui non sia indicato un termine, la

dieta speciale viene adottata fino a quando non è prodotta nuova certificazione medica attestante il ritorno alla dieta normale.

In caso di piccole variazioni momentanee del menù è necessario comunicarlo al personale entro le ore 9.00; se tale variazione deve durare per più di un giorno è necessario il certificato medico.

I genitori possono inoltre richiedere diete etico/religiose presentando al nido idonea modulistica compilata.

L'orario dei pasti è fissato tenendo conto delle esigenze complessive del Nido, con riferimento all'età dei bambini, garantendo le opportune flessibilità coerentemente con i principi progettuali del servizio in relazione alla strutturazione di risposte ai bisogni educativi e di cura.

D) STRUTTURA EDUCATIVA:

1. Il Nido La Perla si articola ed opera in sezioni a loro volta suddivise in gruppi che vengono costituiti in relazione all'età e al quadro di sviluppo dei bambini. Al fine di favorire la maturazione e il benessere dei bambini, ciascun gruppo si relaziona costantemente con i propri pari e con gli educatori che ne assumono la presa in carico.
2. I contesti spaziali sono appositamente pensati e riservati per mantenere la costanza dei riferimenti, per garantire la soggettività e promuovere la socialità dei bambini, per facilitarne la crescita e lo sviluppo in un contesto di relazione tra pari. Nel Nido la strutturazione dello spazio e l'accurata scelta dei materiali offrono a bambine e bambini la possibilità di esplorare in autonomia e sicurezza, scoprendosi capaci di trasformazione e creazione.
3. Il periodo di ambientamento è un momento estremamente delicato che deve essere progettato, pensato, elaborato con cura e attenzione per sostenere la conoscenza di nuovi ambienti, persone e la costruzione di nuove relazioni.

Nel nostro servizio, adottiamo la modalità dell'*ambientamento partecipato* in tre giorni; questo metodo si caratterizza per un periodo di inserimento conciso e strutturato e prevede la presenza continua del/della genitore/genitrice che accompagna ed affianca il proprio bambino nella scoperta di un mondo nuovo. Tale modello di ambientamento mira a costruire un ambiente di fiducia e sicurezza, consentendo ai bambini di sentirsi a proprio agio, indicativamente, nel giro di soli tre giorni.

Si svolge attraverso una scansione articolata in: accoglienza dei/le genitori/genitrici con informazioni specifiche sul servizio ed incontri individualizzati, accoglienza dei bambini e loro genitori, proposta di situazioni ed attività educative finalizzate, monitoraggio e verifica.

Ogni relazione porta con sé bisogni e specificità differenti; pertanto, la strutturazione delle giornate viene modulata attraverso il confronto tra la famiglia e il personale del nido.

4. I tempi e i ritmi del nido sono pensati, progettati ed organizzati con attenzione in modo da rispondere ai bisogni evolutivi di crescita psicofisica dei bambini. La giornata educativa nel suo svolgersi e nelle sue scansioni prevede l'alternarsi di momenti di cura di routine a momenti di gioco ed attività, che insieme sostengono e favoriscono la crescita.

La suddivisione dei tempi nell'arco della giornata prevede:

- 7.30 - 9.00 Accoglienza
- 9.00 – 9.45 piccola colazione, cure igieniche
- 9.45-11.00 Predisposizione di occasioni ludiche, esplorative e rappresentative, in relazione all'età; cure igieniche
- 11.00 - 12.30 Pranzo (secondo le tabelle dietetiche previste) e cure igieniche
- 12.15 - 12.30 I Uscita (ricongiungimento)
- 12.30 - 14.45 Riposo
- 14.00-14.30 II uscita (ricongiungimento)
- 14.45 - 15.30 Cure igieniche, merenda

15.30 - 16.30 III Uscita (ricongiungimento)

16.30 - 17.30 *Prolungamento*: attività programmate per favorire i diversi ambiti di sviluppo.

5. La progettualità educativa e didattica realizzata al Nido risponde e accompagna le esigenze, le potenzialità, le curiosità dei bambini e delle bambine che li frequentano. I progetti promuovono il benessere e lo sviluppo, affiancando naturali processi di crescita e attività di esplorazione o creazione attiva, facilitando l'apprendimento in situazione sociale. Essi comprendono esperienze ludiche ed esplorative che promuovono una varietà di linguaggi e stimolano, nutrendo di occasioni, i differenti stili cognitivi. Le esperienze attivate sono di diverso tipo: motorie, sensoriali, musicali, narrative, grafico pittoriche e plastiche, con l'utilizzazione di materiali naturali e l'esplorazione di ambienti esterni.

Art. 4

Rette

Per la frequenza dei bambini al Nido, è chiesto il versamento di una retta mensile il cui importo è stabilito annualmente dall'Amministrazione.

La retta è differenziata in ragione della fascia di frequenza:

- Nido Mattina: Euro 535,00 (cinquecento trentacinque)
- Nido Classico: Euro 635,00 (seicento trentacinque)
- formula intermedia: Euro 575,00 (cinquecento settantacinque).

Per cambiare il tempo di frequenza si deve presentare una richiesta scritta alla coordinatrice e questo, laddove possibile, avverrà a partire dal primo giorno del mese successivo a quello in cui si è presentata domanda.

Nella retta sono incluse:

- tutte le spese per il personale e le spese di gestione del servizio da parte della Cooperativa;
- spese di formazione sicurezza lavoratori;
- spese formazione per aggiornamento al ruolo dei lavoratori;

- l'alimentazione del nido (colazione, pranzo e merenda, secondo la tabella dietetica approvata dal Comune di Verona);
- il materiale per il cambio (pannolini) e il necessario per l'accudimento dei bambini (creme e detergenti per la prima infanzia);
- le spese relative al riscaldamento invernale e il condizionamento degli ambienti nel periodo estivo;
- spese di manutenzione della struttura e del verde;
- assicurazioni;
- il materiale educativo, e didattico.

Rimane esclusa dalla retta la quota di iscrizione e la quota per il servizio di orario posticipato;

Dal momento che per “retta” s'intende un costo unitario comprensibile di varie voci di spesa necessarie al funzionamento del servizio da parte della Cooperativa, se per causa di forza maggiore (e non per volontà della Cooperativa stessa) il servizio dovesse restare chiuso, la scuola chiederà alla famiglia una quota minima di contribuzione, secondo quanto concordato da tutti i servizi per l'infanzia a gestione privata del Comune di Verona (non superiore al 35% della retta dovuta), a meno che non si ritiri il bambino dal servizio (in tal caso la retta sarà comunque dovuta fino al giorno prima della rinuncia al posto).

- a. La **quota di iscrizione** è fissata in 150,00 (centocinquanta) euro ed è da versare al momento di conferma del posto (iscrizione del bambino al nido); i successivi anni la quota di 150,00 (centocinquanta) euro sarà da versare come conferma del posto all'anno successivo entro il mese di aprile di ogni anno.
- b. L'importo della retta mensile deve essere versato **entro il 15 del mese** successivo a quello di riferimento. Il pagamento deve essere effettuato tramite. A seguito di eventuali ritardi sarà discrezione della Direzione applicare una mora pari al 5% ogni 3 giorni di ritardo; nei casi più gravi, oltre al pagamento della mora, si potrà procedere alla dimissione del bambino.
- c. Al momento dell'iscrizione, e comunque entro il primo giorno di frequenza al Nido, deve essere consegnata copia dell'avvenuto pagamento della quota iscrizione.

- d. Nel caso di ammissione nel corso del mese, la retta viene calcolata in ragione di 1/30° per ogni giorno di calendario intercorrente dal primo giorno di ambientamento sino alla fine del mese compresi, tenendo conto che il mese viene computato in trenta giorni. Vengono pertanto conteggiati i sabati, le domeniche e i festivi inclusi nel periodo, indipendentemente da eventuali successive assenze (salvo l'applicazione della successiva lettera h).

Sono considerati giorni di frequenza i giorni di ambientamento e la presenza al Nido, con o senza genitori/genitrici, anche con orario parziale.

- e. Il **prolungamento orario** fino alle 17.30 comporta un onere aggiuntivo e l'importo è indipendente da eventuali riduzioni di orario e/o periodi di assenza. Il costo è di euro 100,00 (cento) al mese. È possibile usufruire del servizio occasionalmente; in tal caso, il costo del singolo giorno sarà di euro 10,00 (dieci).

- f. La retta per il servizio di **Nido Estivo** (luglio-agosto) viene calcolata su base settimanale: pertanto è pari a 1/4 della retta mensile, moltiplicata per il numero delle settimane richieste.

Entro maggio deve avvenire il **pagamento** della quota di caparra pari al costo di una settimana variabile a seconda dell'orario di frequenza richiesto.

L'importo relativo alle restanti settimane di frequenza deve essere versato **entro il 15 del mese** successivo a quello di riferimento. Il pagamento deve essere effettuato tramite bonifico.

- g. Nel caso di **assenza per malattia**, debitamente documentata durante l'anno educativo (settembre-giugno), per un periodo pari o superiore a 10 giorni anche non consecutivi all'interno dello stesso mese, verrà scontato il valore del pasto (4,00 euro) per ogni pasto non consumato.

Vengono esclusi dal conteggio le festività stabilite facendo riferimento al calendario educativo predisposto ogni anno dal Comune di Verona.

- h. Eventuali agevolazioni sulla retta per documentati problemi sociali, per particolari richieste e bisogni delle famiglie o a favore di figli di soci-lavoratori della Cooperativa, possono essere valutate solo dalla Direzione. È prevista una

scontistica per fratelli contemporaneamente frequentanti il servizio che verrà valutata e comunicata alla famiglia dalla coordinatrice.

Le rette agevolate non sono soggette ad ulteriori scontistiche (es. in caso di assenze).

i. Nel caso in cui la famiglia dell'utente decida di posticipare l'ambientamento rispetto la data concordata, salvo problemi di salute certificati, sarà chiamata a versare il 30% della quota mensile corrispondente alla fascia di frequenza scelta fino al momento dell'effettivo inserimento al nido del bambino.

l. Nel caso in cui la famiglia di un bambino non ancora ambientato decida di rinunciare al posto, deve comunicare tale intenzione con almeno 30 giorni di anticipo rispetto alla data fissata per l'ambientamento stesso; in caso contrario, la famiglia sarà tenuta al versamento di un'intera mensilità.

Art. 5

Modalità di ammissione al nido

Alle famiglie che hanno fatto richiesta di usufruire del Nido, e per le quali è stata valutata positivamente la possibilità di ammissione, viene data comunicazione scritta mediante e-mail. Entro 7 giorni dalla ricezione di questa, l'utente è tenuto a perfezionare l'iscrizione con il pagamento della relativa quota, pena l'automatica decadenza dalla graduatoria (cfr. art 4, b).

Successivamente viene stabilito con la famiglia il giorno di ambientamento e il colloquio personalizzato prima dell'ambientamento.

Le assenze nel periodo dell'ambientamento vengono computate ai fini dell'art. 4 lett. g.

Art. 6

Rinuncia e conservazione del posto

1. La famiglia del bambino può, in qualsiasi momento, **rinunciare al posto/dimettere il bambino** presentando **richiesta scritta con almeno 30 giorni di preavviso**. Nel caso in cui il giorno di dimissione cada nella prima metà del mese, viene pagato il 50% della retta; nel caso in cui il giorno di dimissione cada nella seconda metà del mese, viene pagata la retta intera. In entrambi i casi, le assenze in tali periodi vengono computate ai fini dell'art. 4 lett. g.
In caso di mancato preavviso dovrà essere pagata per intero la retta del mese di ritiro del bambino e di quella successiva alla cessazione stessa.
2. Qualora la dimissione della frequenza decorra dopo il 30 aprile, fatto salvo il caso in cui la stessa sia motivata da gravi e comprovati motivi di salute del/della bambino/a, l'utente è tenuto al pagamento della retta dovuta fino al termine dell'anno educativa, fatto salvo per quanto previsto nell'art.4 lett. g.
3. A frequenza iniziata, nelle previsioni di una assenza di oltre trenta giorni consecutivi, compresi i festivi, la richiesta di conservazione del posto è subordinata alla presentazione di idonea documentazione e al versamento anticipato della retta dovuta dall'utente a cui verranno sottratti i pasti non consumati.
4. Per confermare il posto per l'anno successivo, è necessario compilare apposita modulistica, consegnata dal personale del nido nel mese di aprile, allegando copia del versamento della quota d'iscrizione di 150,00 euro.

Art. 7

Dimissione dal nido

Per “dimissioni” s’intende l’interruzione definitiva del servizio.

Si dispongono le dimissioni dei bambini per:

- a) la mancata presentazione del bambino entro cinque giorni dalla data stabilita per l’ambientamento, salvo giustificato e comprovato motivo;
- b) l’assenza non giustificata del bambino protratta per oltre 15 giorni consecutivi, compresi i festivi;
- c) il mancato versamento della retta per due mensilità, anche non consecutive;
- d) la scarsa frequenza del bambino, non dovute a cause di forza maggiore.

Art.8

Struttura organizzativa:

All'interno del Nido La Perla svolgono le loro attività professionali:

- **il Dirigente:**
 - a) svolge funzione di legale rappresentante del servizio;
 - b) è il datore di lavoro di tutto il personale che a qualsiasi titolo opera all'interno del servizio;
 - c) redige e monitora, in collaborazione con gli organi amministrativi, il bilancio annuale del servizio.
- **il personale amministrativo:**
 - a) gestisce la documentazione dei movimenti contabili e gli adempimenti fiscali e tributari, dalla redazione del bilancio annuale all' analisi finanziaria aziendale;
 - b) elabora, grazie alle registrazioni contabili di analitica, la rendicontazione economico-finanziaria per la redazione dei bilanci dei singoli servizi/unità operative;
 - c) si occupa mensilmente della contabilità passiva e attiva (entrate/contributi) del servizio;
 - d) gestisce la documentazione relativa alla contrattualistica dei lavoratori;
 - e) contabilizza le presenze/ferie di ciascun dipendente;
 - f) tiene relazioni con consulente del lavoro per l'elaborazione delle buste paghe e versamenti fiscali.
- **l'RSPP:** le mansioni dell'RSPP sono le seguenti:
 - a) organizza sopralluoghi all'interno dei servizi per verificare gli ambienti di lavoro;
 - b) offre supporto durante le prove di evacuazione concordate con la coordinatrice del servizio;
 - c) fornisce al Datore di lavoro tutte le necessarie informazioni/ documenti necessari a garantire il rispetto della salute e sicurezza dei lavoratori sul posto di lavoro;
 - d) adempie agli specifici obblighi previste dal D.L.G.S. 8108 e. smi.
- **il coordinatore:** l'attività di coordinamento nel Nido "La Perla" prevede un appoggio a carattere gestionale ed uno a carattere pedagogico.

A livello gestionale, compete al coordinatore: vigilare sul regolare funzionamento del servizio, attraverso il monitoraggio delle attività educative, didattiche e lavorative, regolando l'utilizzo delle risorse per un buon funzionamento dello stesso; gestisce assenze e sostituzioni del personale in servizio; compila e stende la documentazione necessaria al corretto funzionamento del servizio e monitoraggio dello stesso; instaurare i primi contatti con le famiglie; diffondere le notizie tecniche e pratiche relative al nido; svolgere mansioni amministrative (iscrizioni, rette, pagamenti, ecc.).

A livello pedagogico, il coordinatore:

- a) identifica ed elabora gli indirizzi pedagogici del servizio;
 - b) formula e condivide con il collegio delle educatrici il progetto educativo, ne cura l'attuazione relativamente ai contenuti, ai metodi e agli strumenti di verifica;
 - c) collabora e supervisiona la programmazione annuale, i progetti educativi e le autoverifiche annuali;
 - d) sostiene il confronto, il dialogo e la collaborazione tra le diverse figure professionali che operano nel servizio; la ricerca e la motivazione delle diverse figure professionali che operano nel servizio;
 - e) fornisce consulenza tecnica e sostegno alle educatrici a livello tecnico e psico-pedagogico;
 - f) valorizza le risorse umane del singolo e del gruppo;
 - g) promuove la partecipazione del personale ad aggiornamenti mirati e ad attività formative che ne accrescano la professionalità, lo spirito di ricerca e sperimentazione;
 - h) mantiene i rapporti con gli enti pubblici e territoriali;
 - i) collabora con la cooperativa
- il **personale educatore**: è in possesso di titoli di studio e requisiti idonei conformi alle disposizioni emanate in materia dalla Regione del Veneto.
- È responsabile della cura, della tutela, dell'educazione dei bambini, della relazione con le famiglie al fine di favorire la continuità e gli scambi tra l'ambiente familiare e quello del nido. Inoltre:
- a) promuove, coerentemente agli Orientamenti psico-pedagogici, lo sviluppo affettivo, sociale, motorio e cognitivo dei bambini;

- b) elabora e aggiorna in modo permanente il progetto educativo e didattico, avviando ricerche, elaborazioni, prevedendo documentazioni e verifiche;
 - c) partecipa al buon funzionamento del servizio;
 - d) collabora con gli altri servizi della cooperativa.
 - e) Partecipa a percorsi formativi e di aggiornamento connessi all'attività lavorativa al fine di mantenere alti gli standard qualitativi del servizio e di sostenere la motivazione e l'interesse per l'innovazione.
- gli **operatori d'appoggio**: essi svolgono funzioni di:
- a) cura igienico-sanitaria periodica degli spazi del nido;
 - b) pulizia periodica dei materiali didattici;
 - c) collaborazione con il personale educativo del nido nell'arco della giornata educativa;
 - d) cura e confezione del corredo a disposizione del nido e del funzionamento della lavanderia;
 - e) collaborano con altri servizi della cooperativa.
- **il personale di cucina**:
- a) si prende cura delle attrezzature della cucina;
 - b) tiene puliti gli ambienti di cucina e il magazzino delle derrate alimentari;
 - c) provvede a tutte le operazioni di autocontrollo sugli ambienti e sui cibi denominato HACCP (D.lgs. 155/97);
 - d) controlla la qualità delle derrate alimentari e provvede al rifornimento;
 - e) prepara e somministra i pasti;
 - f) collabora con le educatrici per particolari richieste ed esigenze alimentari dei bambini.

Art. 9

Collaborazione con le famiglie

1. Il bambino per l'ammissione al nido deve essere in regola con le vaccinazioni previste per legge.

2. Ogni anno durante la riunione di presentazione della programmazione, le famiglie possono eleggere un rappresentante per ogni Sezione, al fine di favorire il dialogo e la partecipazione dei genitori alla vita del Nido.
3. Alla famiglia inoltre viene raccomandato:
 - a) di avere particolare attenzione all'igiene dei bambini, in particolare e un controllo frequente delle unghie con relativo taglio (per la sicurezza propria e altrui) e la pulizia dei capelli per evitare l'insorgenza di pediculosi;
 - b) di evitare di portare al Nido i bambini che presentino sintomi di malattia per questioni di prevenzione e di rispetto dei bambini che vivono in comunità. Le assenze dei bambini dovranno essere comunicate al personale educativo entro le 9.00; in caso di malattia è meglio comunicare gli eventuali sintomi che presenta il bambino e presumibilmente il periodo che resterà a casa.

Nel caso in cui dopo l'accoglienza della mattina il bambino presenti qualche sintomo di malattia acuto può essere dimesso o allontanato dal nido dal personale educativo.

L'allontanamento si impone in presenza di:

- temperatura corporea alterata con febbre superiore ai 37,5°;
- diarrea (due o più scariche con fuci liquide o semiliquide nella stessa giornata);
- vomito (episodi ripetuti nella stessa giornata accompagnati da malessere);
- sintomi respiratori acuti come tosse e rinite con difficoltà respiratoria;
- eruzioni cutanee non motivate da eventuali patologie dichiarate;
- congiuntivite purulenta;
- stomatite;
- pediculosi;
- ossiuriasi (prurito perianale e presenza di parassiti nelle fuci).

Al manifestarsi di una di queste situazioni, il personale educativo provvederà a chiamare il genitore/tutore/affidatario che deve essere sempre reperibile telefonicamente, in caso contrario e con eventuale stato evidente di aggravamento del/della bambin* si chiamerà il servizio di Pronto Soccorso.

Quando il/la bambin* viene dimesso, l'educatrice compilerà un documento controfirmato dal genitore/tutore/affidatario che attesta il giorno della dimissione e la motivazione.

Successivamente, genitore/tutore/affidatario e bambin* verranno invitati a contattare il pediatra di libera scelta (PLS) o medico di medicina generale per la presa in carico e la valutazione clinica del caso.

Al momento del rientro del/della bambin*, il genitore/tutore/affidatario deve firmare il modulo di riammissione che attesta che in ogni caso, ha contattato il PLS/MMG e si sono seguite le terapie o le indicazioni mediche da lui consigliate.

A seguito della riammissione, qualora lo stato di salute del/della bambin* non risultasse conforme alle regole di comunità, l'educatrice si riserverà la facoltà di riallontanare il/la bambin* fino a completa guarigione.

La riammissione al servizio sarà consentita a seguito di una piena guarigione del bambino e comunque non prima che sia trascorso un periodo di 24h, senza sintomatologia in atto, dal momento della dimissione.

Nel caso di pediculosi, il bambino potrà essere accolto nuovamente in comunità dopo 24 ore dal primo trattamento e in assenza di pidocchi e uova. Il trattamento anti-pidocchi dev'essere effettuato con prodotti specifici e pettinino. Il tutto va ripetuto dopo otto giorni dal primo intervento (viene richiesta un'autocertificazione di avvenuto trattamento).

Nel caso di congiuntivite, la riammissione avviene dopo 48 ore di terapia antibiotica locale.

Ricordiamo che al nido è vietata la somministrazione di qualsiasi medicinale, anche creme, integratori, naturali e/o omeopatici, fermenti lattici, colliri, ecc. In caso di effettiva necessità (farmaci salvavita) deve esserci la richiesta del PLS/MMG che specifichi il nome del medicinale o altro da somministrare al/alla bambin*, la posologia e il periodo di terapia (modulistica da richiedere presso il nido).

- c) La puntualità negli orari di entrata ed uscita del nido nel rispetto delle esigenze del servizio. Si chiede ai genitori di avvisare in caso di imprevisto con una tempestiva telefonata.

Ritardi ripetuti in entrata oltre le 9.10 per più di tre volte al mattino possono comportare la non apertura della struttura del nido da parte del personale.

Ritardi ripetuti oltre le 16.00 (per gli utenti comunali) e le 16.30 (per gli utenti privati) non giustificati, possono comportare sanzioni di aumento della retta;

d) in merito al vestiario, per permettere al bambino di vivere in libertà l'esperienza del nido, di fargli indossare vestiti comodi e non ingombranti, che non abbia braccialetti e orecchini che possano impigliarsi e diventare pericolosi per la sua incolumità, che non abbia accessori per i capelli come mollette in metallo o elastici con parti in plastica che possono essere ingerite;

e) Di portare al momento dell'inserimento i seguenti oggetti:

- 4 FOTO BAMBIN* (15x10);

- 1 FOTO CON LA FAMIGLIA (15X10);

- 4 FOTOTESSERA DEL BAMBINO (solo medio-grandi);

- 2 CAMBI COMPLETI (calze, antiscivolo, body/intimo, maglietta, pantaloni) IN SACCHETTINO DA APPENDERE CON NOME (es. porta scarpe con maniglie). Ricordiamo che, man mano che viene consegnato a casa un cambio sporco, questo deve essere sostituito con uno pulito; inoltre, l'abbigliamento all'interno del sacchetto dovrà essere adeguato alla stagione in corso;

- 1 ASCIUGAMANO MANI PER ADULTO DA RIPORRE NEL SACCHETTINO DEI CAMBI (da utilizzare in caso di dissenteria o vomito post-doccia del bambino);

- 5 BAVAGLIE CON NOME CIASCUNA INSERITA IN UN SACCHETTO DI PLASTICA E POI RACCHIUSE TUTTE IN UN PORTA BAVAGLIE (anch'esso con nome) al fine di favorirne la restituzione giornaliera da parte delle educatrici;

- 1 PAIO DI CALZE ANTISCIVOLO CON NOME DA LASCIARE ALL'INTERNO DELL'ARMADIERO PERSONALE;

- 1 COMPLETO DA LETTINO (lenzuolo da sotto, lenzuola da sopra, cuscino e federa se utilizzato-copertina nel periodo invernale) RIPOSTO ALL'INTERNO DI UN SACCHETTO CON NOME da consegnare pulito il lunedì di ogni settimana;

- se utilizzato, 1 CIUCCIO CON PORTACIUCCIO CON NOME (DA TENERE AL NIDO);

- se utilizzato, 1 BIBERON CON NOME (DA TENERE AL NIDO);

- 1 ROTOLI SACCHETTI FREAZER GRANDI;
- ABBIGLIAMENTO PER MOMENTI DI ESPERIENZA IN OUTDOOR: UN PAIO DI STIVALETTI IN GOMMA da pioggia, con nome, per chi cammina; STIVALETTI SENZA FODERA IMPERMEABILI per bambini sezione lattanti.
- ABBIGLIAMENTO IMPERMEABILE (da novembre): PER LATTANTI TUTA INTERA, PER MEDIO-GRANDI PREFERIBILMENTE PANTALONE CON BRETELLE;
- UN PORTALISTINI FORMATO A5 CON BUSTE TRASPARENTE con 4-5 foto raffiguranti persone, oggetti, luoghi fondamentali per i bambin* accompagnate da breve didascalia.

Dialogo

Al fine di promuovere i potenziali di sviluppo del bambino, è necessario il confronto costante tra educatrici e genitori, non tanto per negoziare le scelte pedagogiche e progettuali. Quanto per esplicarne il senso, considerando le figure genitoriali interlocutori paritari, accogliendo dubbi e incertezze che se espressi, discussi, confrontati possono diventare importante risorsa per sostenere lo sviluppo dei bambini.

Incontri e ricorrenze

- Durante la frequenza al Nido, oltre agli incontri di gruppo, si prevedono colloqui periodici tra le famiglie e le educatrici, programmati e/o su richiesta, in modo che i genitori frequentino il servizio con la consapevolezza dell'importanza attribuita al confronto reciproco e alla trasparenza delle scelte educative.
- In occasione di alcune festività, sono previsti momenti di festa, di condivisione e gioco con le famiglie, le educatrici e la coordinatrice.
- Il Nido propone una serie di incontri a sostegno della genitorialità su tematiche di carattere educativo, con la collaborazione di specialisti della prima infanzia. Le iniziative proposte seguono una metodologia che integra la dimensione formativa/ informativa con quella del confronto e della condivisione di esperienze ed emozioni fra genitori. Tale metodologia si propone di valorizzare le potenzialità del gruppo e far sì che i genitori non partecipino agli incontri come semplici spettatori o ascoltatori, ma siano invece coinvolti in modo attivo, mettendo in gioco in primo luogo proprio la loro esperienza di genitori.

Trasparenza del servizio

Nelle bacheche all'interno dei servizi sono facilmente individuabili avvisi che riguardano lo stesso, negli armadietti personali dei bambini vengono messe comunicazioni personali e altro materiale informativo.

La programmazione educativa annuale e il progetto psicopedagogico sono esposti all'interno del servizio per la libera consultazione.

Modalità di verifica dell'efficacia e della qualità del servizio

La valutazione di efficacia di un Nido deve coniugare i fattori legati alla tipologia del servizio e i bisogni del bambino, dei genitori e della comunità locale.

Il Nido utilizza degli indicatori di efficacia e di auto-valutazione specifici, riconducibili ai seguenti temi:

- arredi e materiali a disposizione dei bambini;
- cure di routine;
- attività di apprendimento;
- relazioni;
- organizzazione delle attività;
- bisogni degli adulti.

Queste valutazioni vengono effettuate regolarmente durante gli incontri di programmazione e verifica dalle educatrici, sulla base delle informazioni raccolte attraverso i colloqui con i genitori.

Al termine dell'anno scolastico viene consegnato alle famiglie un **questionario di gradimento del servizio** anonimo per registrare e rendere note queste informazioni a tutti i fruitori del servizio al fine di migliorare e rendere sempre più funzionale il servizio.

Informazioni e segnalazioni:

Per ricevere informazioni, comunicare problemi o suggerimenti circa il funzionamento del servizio è possibile rivolgersi:

- alla coordinatrice, presente in struttura tutti i giorni dalle 13.15 alle 14.45;
- alla referente gestionale, presente presso la struttura il martedì dalle 15.45 alle 16.45.

È possibile anche telefonare al numero **3426577284** (dalle 8.30 alle 17.30) oppure inviare una e-mail all'indirizzo info@nidolaperla.it

