REGOLAMENTO
d'accesso e frequenza

Asilo Nido
"MILLA BALDO CEOLIN"

- PADOVA –
(a metodologia laboratoriale)

Asilo Nido	**"Milla Baldo Ceolin"**	**Via Ognissanti, 72 - Padova**	**Tel 049/8697749**

Uffici amministrativi: Via Ognissanti, 70, Padova - Tel 049 8697777 Fax 049 8697719

1. Premessa
SPES gestisce nell'area dei servizi della prima e seconda infanzia: asili nido, scuole e centri d'infanzia.
L'asilo nido Milla Baldo Ceolin si rivolge ai bambini di età compresa tra i 3 mesi ed i 3 anni ed è un luogo di crescita in cui si pone attenzione all'individualità e alle potenzialità di ciascun bambino che vanno riconosciute e valorizzate tenendo presente tempi e ritmi diversi per apprendere. Il servizio è accreditato e autorizzato secondo quanto previsto dalla normativa regionale che regola altresì la capacità ricettiva della struttura e il rapporto educatore/bambini.

2. Calendario educativo
L'asilo nido è aperto nei giorni non festivi dal lunedì al venerdì, con inizio dal primo giorno non festivo del mese di settembre.
Le attività terminano il 31 luglio dell'anno successivo.
I periodi di vacanza durante l'anno educativo faranno riferimento, di norma, al calendario scolastico regionale. Sarà comunque cura della Direzione comunicare con anticipo la precisa durata dei periodi di vacanza.

3. Destinatari del servizio.
Sono ammessi alla frequenza i bambini di età compresa fra i 3 mesi ed i 3 anni. L'iscrizione è annuale e avviene di norma nei mesi di Dicembre/Gennaio.
L'ammissione è comunque subordinata agli effettivi posti disponibili, nel rispetto dei criteri individuati dalla normativa vigente e/o da accordi convenzionali.

4. Graduatorie ed iscrizioni
Le ammissioni dei nuovi iscritti avvengono on-line con modalità e tempi stabiliti annualmente.
Successivamente vengono predisposte le graduatorie (per ogni struttura) stilate nell'osservanza dei seguenti criteri:

1. bambini figli di dipendenti di Enti convenzionati o bambini residenti in Comuni convenzionati;
2. bambini già frequentanti le strutture S.P.E.S.;
3. bambini in età di frequenza (entro ottobre) con fratelli già inseriti nelle strutture;
4. bambini residenti nel Comune ove è ubicata la struttura;
5. bambini con fratelli che hanno frequentato le strutture S.P.E.S. negli ultimi tre anni;
6. ordine cronologico di prenotazione on-line *di richiesta iscrizione.*

Hanno titolo di precedenza all'ammissione le domande che hanno richiesto il tempo pieno.

Per i bambini figli di dipendenti dell'Università di Padova si rinvia, per quanto riguarda i criteri di ammissione e la relativa formulazione della graduatoria dei n. 40 posti a disposizione al presente link;

L'attivazione di sezioni part-time orario 8.00/13.00 è subordinata al numero di richieste pervenute e all'organizzazione del servizio.
Le graduatorie sono valide per l'anno educativo in corso.
La procedura di iscrizione per gli aventi diritto, prevede:

- la conferma on-line di iscrizione allegando il versamento della quota d'iscrizione, comprensiva di assicurazione e **non rimborsabile in caso di ritiro.**

Non sarà consentita l'iscrizione e la frequenza al nuovo anno educativo in presenza di pregressi insoluti.
Il recupero di eventuali insolvenze verrà effettuato tramite ufficio legale con addebito di relative spese ed interessi.

5. Rette e riduzioni.

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce annualmente con propria deliberazione:

- le quote d'iscrizione;
- le rette di frequenza;
- le rette di frequenza per i convenzionati con l'Università di Padova**;**
- le quote aggiuntive per i servizi accessori (ingresso anticipato, prolungamento servizio)
- le riduzioni per la frequenza di più figli,
- le maggiorazioni per i residenti nei Comuni non convenzionati.

Si precisa che le rette di frequenza nonché le quote per i servizi aggiuntivi e le riduzioni sono stabiliti annualmente dal Consiglio di Amministrazione di SPES e vengono pubblicate sul sito dell'Ente.
Il contributo di frequenza mensile non comprende eventuali costi per attività e uscite didattiche organizzate in corso d'anno le cui modalità di pagamento saranno comunicate alle famiglie nel corso dell'anno educativo.
I versamenti devono essere effettuati mensilmente, entro il giorno 20 di ogni mese, tramite avviso PagoPa allegato alla fattura o tramite il servizio paneuropeo denominato SEPA DIRECT DEBIT (SDD).
In caso di mancato pagamento superiore a numero 3 mensilità, viene sospesa la frequenza sino al saldo delle stesse.
I periodi di sospensione didattica e di vacanza stabiliti dal calendario educativo non sono scomputabili ai fini dell'ammontare della retta mensile dovuta.
In caso di chiusura del servizio e /o sospensione temporanea dello stesso per causa di forza maggiore o comunque non dipendenti dalla volontà dell'Ente (es. emergenza sanitaria, sciopero del personale ecc..) non è prevista alcuna detrazione sulla retta di frequenza.

La data di inserimento viene stabilita dalla coordinatrice e comunicata alla famiglia.
La retta del primo mese decorre dal giorno fissato per l'inserimento e si ottiene moltiplicando la quota giornaliera determinata per i giorni di apertura del servizio fino alla fine del mese stesso. Il periodo d' inserimento avviene con gradualità ad orario ridotto.
La retta così determinata non è soggetta ad alcuna riduzione essendo il periodo di inserimento equiparato ad ogni effetto al servizio completo.
Le rette potranno essere ridotte esclusivamente nell'ipotesi di assenza per malattia, debitamente certificata dal medico competente.
Non saranno accolte certificazioni rilasciate a sanatoria.
Al rimborso avranno diritto quanti risultano ancora iscritti. Il rimborso, che deve essere richiesto utilizzando l'apposito modulo fornito dal servizio, sarà effettuato nella prima retta mensile utile o tramite liquidazione diretta.
Non saranno in ogni caso presi in considerazione certificati pervenuti successivamente al mese di luglio.
La riduzione della retta mensile spetta solo per malattie superiori a 15 giorni consecutivi di calendario. La riduzione giornaliera, come annualmente stabilita dal Consiglio di Amministrazione, si calcola dal 16° giorno considerando solo i giorni scolastici di servizio.

6. Assenze per malattia e misure di prevenzione sanitaria.

Per le assenze per malattia e per le misure di prevenzione sanitaria si fa riferimento principalmente a:

- DPR n°1518 del 22/12/1967;
- "Manuale per la Prevenzione delle malattie infettive nelle comunità infantili e scolastiche – anno 2010" pubblicato dalla Regione Veneto;

nonché alle indicazioni del Servizio di Pediatria di Comunità Infantile dell' AULSS 6 EUGANEA di Padova e a quanto previsto dalla normativa vigente.
Se il bambino è affetto da pediculosi, congiuntivite o diarrea, il servizio deve essere prontamente avvisato.
Per la successiva riammissione a servizio si segue quanto stabilito dalla normativa vigente.
Le assenze dovute a ragioni non di malattia devono essere comunicate anticipatamente.

Vaccinazioni: Ai sensi della legge 119/2017 l' assolvimento dell'obbligo vaccinale costituisce requisito di accesso all' asilo nido, salvo i casi particolari in cui la normativa vigente consenta l' esonero, l' omissione o il differimento della vaccinazione obbligatoria, debitamente certificati dall' autorità sanitaria competente. Non viene richiesta alcuna documentazione o dichiarazione in fase di iscrizione, fermo restando che nei casi in cui l' AULSS comunicherà che la situazione vaccinale non è regolare, verrà richiesto direttamente agli esercenti la responsabilità genitoriale di presentare documentazione attestante l'adempimento agli obblighi vaccinali. In ogni caso si ribadisce fin da ora che, in ottemperanza alla normativa vigente, il mancato adempimento dell' obbligo vaccinale prima della effettiva frequenza non consentirà l' accesso all'asilo nido.

7. Ritiri

Il ritiro è possibile esclusivamente entro il mese di dicembre, mediante comunicazione scritta su apposito modulo, disponibile presso il servizio, che dovrà pervenire prima del ritiro effettivo e comunque entro e non oltre il giorno 20 (per il mese di dicembre tale scadenza è anticipata al giorno 10).
Il modulo, compilato in ogni sua parte, dovrà essere consegnato alla coordinatrice del servizio (e durante il periodo estivo spedito o consegnato agli uffici amministrativi SPES (farà fede il timbro postale o la data di presentazione) ed avrà valore ai fini della sospensione della retta a decorrere dal mese successivo a quello di presentazione. Il mancato rispetto dei tempi sopra indicati comporterà il pagamento delle rette sino alla conclusione dell'anno educativo.
La comunicazione scritta di rinuncia al posto è obbligatoria anche nel caso non sia ancora iniziata la frequenza o l'inserimento, per evitare l'addebito della retta mensile. In ogni caso ciò non comporta la restituzione della quota d'iscrizione.
Per gli inserimenti che si verificassero a partire dal mese di gennaio il ritiro sarà possibile entro e non oltre 2 mesi dalla data fissata per l'inizio della frequenza, con le stesse modalità sopraccitate.

8. Progetto pedagogico

Il progetto pedagogico, la sua realizzazione e il suo monitoraggio viene gestito in collaborazione con l'Università di Padova. Si tratta di una progettualità condivisa, frutto di una visione integrata che comprende finalità pedagogiche, approcci educativi e psicologici che promuovono il pieno sviluppo delle potenzialità di ciascun bambino.
La versione integrale del progetto pedagogico è disponibile a questo link.

9. L'inserimento del bambino nell'ambiente educativo

Per i bambini che frequentano per la prima volta, è necessario un periodo di inserimento, indicativamente di due settimane.
L'inizio della frequenza è fissato dalla coordinatrice ed avviene, di norma, tra i mesi di settembre e ottobre, secondo una pianificazione comunicata alle famiglie in una riunione prima dell'avvio dell'anno educativo (tale data non può essere successivamente modificata dai genitori).
Per i bambini che iniziano la frequenza al nido è indispensabile la presenza del genitore nella prima settimana di inserimento. Tempi e modalità di ambientamento verranno presentati alle famiglie durante la prima riunione organizzativa a cura della coordinatrice della struttura.

10. Inclusione dei bambini disabili e/o con bisogni educativi speciali

L'inserimento al nido di bambini disabili e/o con bisogni educativi speciali avviene valutando di volta in volta l'effettiva capacità di accoglierli in termini di risorse umane e considerando altresì l'organizzazione del nido stesso.

11. Articolazione attività giornaliere

L''attività, di norma, si articola dalle ore 8.00 alle ore 16.00 come segue:

	NIDI
ACCOGLIENZA DEI BAMBINI	Ore 8.00 - 9.00
Pulizia personale, merenda	Ore 9.00/9.45
ATTIVITA' DIDATTICHE	Ore 9.45/11.15
PRANZO	Ore 11. 00 -12,30
PRIMA USCITA	Ore 12.30 - 13.00
	Ore 12.30 -14.30/15.00 Riposo
	Ore 14.30/15.30 Pulizia personale, merenda, giochi
USCITA	Ore 15.30 -16.00

E' prevista l'attivazione dei seguenti **servizi aggiuntivi a pagamento**, le cui scelte rimangono valide e vincolanti per tutto l'anno educativo una volta richieste nel modulo d'iscrizione:

- INGRESSO ANTICIPATO orario 07,30- 08,00, *con un minimo di cinque richieste*
- PROLUNGAMENTO SERVIZIO orario 16,00/18,00, *con un minimo di dieci richieste*
- *PROLUNGAMENTO ORARIO OCCASIONALE dalle ore 13.00/16.00, 16.00/18.00, 13.00/18.00 a richiesta e subordinatamente al parere favorevole del servizio e considerati i numeri effettivi di presenza dei bambini.*

L'asilo nido si riserva comunque l'accoglimento delle richieste dei servizi aggiuntivi tenendo conto dell'organizzazione delle strutture stesse e della composizione dei gruppi di bambini (età, rapporto numerico, ecc..).

12. Mensa

La refezione e la merenda è assicurata di norma tramite cucina interna e secondo apposite tabelle dietetiche previste dalla Regione Veneto, approvate dall' AULSS 6 EUGANEA di Padova ed esposte affinché i genitori ne prendano visione.

Si precisa che il menù è unico per tutti i bambini fin dal primo giorno di frequenza. Nel momento in cui il genitore iscrive il bambino presso il servizio è consapevole che dovrà accettare lo schema alimentare pubblicato sul sito di SPES.

Il menù può subire variazioni unicamente nei casi di:

- allergie, intolleranze od altre patologie, con presentazione di certificato del medico pediatra di libera scelta,
- o per scelte di natura religiosa, da accertare con dichiarazione dei genitori.

Le certificazioni devono essere rinnovate ad ogni variazione, scadenza e comunque all'inizio di ogni anno educativo.

Diversamente non sarà autorizzata alcuna variazione personale della dieta.

La preparazione dei cibi si svolge secondo le procedure di corretta prassi igienica ed applicando il sistema HACCP previsto dal Decreto Legislativo 193 del 2007 e successive modifiche.

In ottemperanza a quanto raccomandato dal *"Piano Regionale della prevenzione Regione Veneto 2014/2018 - linee di indirizzo per il miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica",* i compleanni verranno festeggiati mensilmente con la torta preparata dalla cucina dell'asilo nido

13. Corredo del bambino

Ogni bambino dovrà essere provvisto dell'apposito corredo che gli sarà richiesto dalla coordinatrice dell'asilo nido.

14. La collaborazione tra servizio e famiglia.

Organi di partecipazione

La famiglia è il primo luogo di esperienza e di educazione del bambino ed è quindi parte costitutiva del progetto della struttura educativa.
Le modalità attraverso cui viene promossa e incoraggiata la collaborazione offrono diversi livelli di partecipazione che danno compiutezza alla auspicata continuità educativa tra servizio e famiglia.

- **Colloqui individuali:** sul piano quotidiano e del singolo bambino, la relazione tra servizio e famiglia avviene attraverso i colloqui individuali concordati con il personale docente in orari che non condizionino il lavoro operativo con i bambini, con il supporto anche di esperti psico-pedagogici.
- **L' assemblea di sezione,** coinvolge l'educatore, il coordinatore ed i genitori di una stessa sezione e consentono le verifiche sulle esperienze delle attività didattiche in fase di svolgimento.
- Nella prima assemblea di inizio anno, viene presentato il progetto educativo-didattico e/o le attività programmate per l'anno educativo. Essa è convocata dalla coordinatrice di ciascuna struttura.
- **Il comitato dei genitori, composto** dai rappresentanti dei genitori di ogni sezione. Essi collaborano con la coordinatrice e l'amministrazione su specifici progetti al fine di contribuire alla continua ricerca del miglioramento del servizio.
- All'interno del Comitato possono essere individuati due rappresentanti, con il compito di vigilare sul buon funzionamento del **servizio mensa**. Esso può essere convocato dal Direttore Generale e dalla coordinatrice del servizio.

Possono essere previste attività formative a favore dei genitori su tematiche di comune interesse in collaborazione con il Centro per le Famiglie "Crescere Insieme" SPES. Sono altresì previste iniziative di coinvolgimento dei genitori in attività didattiche e aggregative su pianificazione all'inizio dell'anno educativo.
Su aspetti di comune interesse e/o trasversali alle sezioni, la coordinatrice può convocare assemblee generali.

Norme di comportamento

Affinché il progetto proposto dal servizio possa realizzarsi in armonia e collaborazione reciproca si chiede ai genitori di rispettare alcune regole semplici ma fondamentali:

- Il rispetto delle fasce orarie organizzate dal servizio (in caso di visita medica o vaccinazione il bambino può essere accolto previo avviso e comunque non oltre le ore 10,00);
- Telefonare e farsi ricevere negli orari indicati;
- Partecipazione alle assemblee e ai momenti organizzati dal servizio;
- Partecipazione alle elezioni dei rappresentanti dei genitori che si svolgono nel mese di ottobre;
- In caso dì incomprensioni mettersi in contatto subito con la coordinatrice e poi, eventualmente, con l'amministrazione;
- Limitare le richieste di tipo personale per non condizionare il lavoro delle insegnanti;
- firmare il modulo delega per l'uscita con persone diverse dai genitori. Per la gestione "*delega al ritiro*" si rimanda alle disposizioni del codice civile in materia di filiazione;
- Non consegnare ai bambini giochi e giocattoli;
- Non consegnare ai bambini merendine, caramelle ecc. per tutelare tutti i bambini dal rischio di intolleranze alimentari;
- **Somministrazione farmaci:** il personale del servizio non è autorizzato a somministrare medicinali di alcun tipo (anche se prodotti omeopatici) ivi comprese pomate o creme.
  I bambini non possono assumere autonomamente medicinali durante la permanenza a servizio.
  In caso di necessità di farmaci salvavita, la famiglia deve provvedere prima dell'inizio di ciascun anno educativo, oltre alla consegna del certificato medico, a richiedere l'apposito modulo alla coordinatrice riconsegnandolo alla stessa.
- **Leggere per esteso il regolamento. La sottoscrizione del modulo di iscrizione comporta l'accettazione integrale del regolamento stesso;**

In particolare il rispetto degli orari di entrata ed uscita è di basilare importanza per un buon funzionamento del servizio. A coloro che, in specifico, ritireranno i loro figli oltre le ore 16.00, sarà richiesta la quota giornaliera prevista per il prolungamento d'orario saltuario.

15. Personale

Le figure professionali quotidianamente presenti nell'asilo nido sono:

- Coordinatore del servizio: è il responsabile del servizio sia dal punto di vista pedagogico che tecnico/organizzativo. Coordina e verifica l'attuazione della progettazione educativa annuale pianificando gli incontri collettivi e metodologici del personale del nido. E' riferimento per le famiglie.

- Educatori: garantiscono la cura e l'educazione dei bambini accolti, concorrono alla predisposizione del progetto educativo e sono in possesso di titoli professionali previsti dalla normativa vigente.

- Personale ausiliario e di cucina: è in possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale vigente e svolgono funzioni di preparazione somministrazione pasti, pulizia e cura degli spazi e dei materiali presenti al nido.

Si affiancano al gruppo di lavoro inoltre:

Tecnologo di ricerca: è figura individuata, in accordo con SPES, dall'Università di Padova con il compito di accompagnare l'implementazione del progetto pedagogico e delle azioni di miglioramento continuo della qualità dell'asilo nido in stretta collaborazione con il coordinatore del servizio (più informazioni a questo link);

- Tirocinanti: sono studenti universitari in formazione tecnico-pratica per i profili psico-pedagogici nei servizi educativi "zero-tre".

16. Comitato Scientifico

Sovrintende all'attività dell'asilo nido un Comitato Scientifico con il compito di co-costruzione tra SPES e Università del progetto psico-pedagogico dell'asilo nido, di monitoraggio e valutazione della qualità dell'offerta educativa del nido stesso. Propone percorsi di miglioramento e continua innovazione del servizio offerto, favorendo la formazione e la condivisione di nuove ricerche e conoscenze nonché il costante aggiornamento del personale (più informazioni a questo link);

17. Assicurazione

Durante la permanenza nell'edificio educativo e le attività proposte dal servizio, comprese uscite didattiche o attività effettuate all'esterno della struttura, tutti i bambini sono assicurati contro gli infortuni.
L'Ente gestore del Servizio non assume comunque alcuna responsabilità prima e dopo i limiti di orario.

18. Certificati di frequenza.

I certificati di inserimento e di frequenza verranno rilasciati entro 10 gg. dall'inoltro all'amministrazione della richiesta (da redigersi su apposito modulo disponibile presso il servizio e gli uffici amministrativi).

Si ricorda che: Il mancato rispetto delle norme e delle scadenze contenute nel presente regolamento può comportare provvedimenti amministrativi quali, ad esempio, il ritiro d'ufficio.

ASILO NIDO "MILLA BALDO CEOLIN" 2027/2028 — Allegato sub D)

QUOTA DI ISCRIZIONE	€ 200,00

RETTE MENSILI DI FREQUENZA

	RESIDENTI COMUNE DI PADOVA		NON RESIDENTI COMUNE DI PADOVA	
	Tempo Pieno 8,00 - 16,00	Part-time 8,00 - 13,00	Tempo Pieno 8,00 - 16,00	Part-time 8,00 - 13,00
	€ 515,00	€ 405,00	€ 550,00	€ 435,00
UTENTI CONVENZIONATI UNIVERSITA' DI PADOVA	€ 380,00	€ 310,00	€ 410,00	€ 325,00

Rette giornaliere per inserimento

	RESIDENTI COMUNE DI PADOVA		NON RESIDENTI COMUNE DI PADOVA	
	Tempo Pieno 8,00 - 16,00	Part-time 8,00 - 13,00	Tempo Pieno 8,00 - 16,00	Part-time 8,00 - 13,00
	€ 26,00	€ 20,00	€ 27,50	€ 22,00
UTENTI CONVENZIONATI UNIVERSITA' DI PADOVA	€ 19,00	€ 15,50	€ 20,50	€ 16,50

SERVIZI ACCESSORI - ASILO NIDO

INGRESSO ANTICIPATO 7,30 - 8,00	€ 30,00	fisso mensile
PROLUNGAMENTO SERVIZIO 16,00 - 18,00	€ 130,00	fisso mensile
	€ 65,00	fisso con inizio servizio dopo il 15 del mese
PROLUNGAMENTO ORARIO OCCASIONALE A RICHIESTA		
extra orario 13,00 - 16,00	€ 35,00	per ogni giorno
extra orario 16,00 - 18,00	€ 35,00	per ogni giorno
extra orario 13,00 - 18,00	€ 40,00	per ogni giorno

RIDUZIONI PER FRATELLI FREQUENTANTI STRUTTURE SPES

	SERVIZIO 1° FIGLIO	SERVIZIO 2 ° FIGLIO	RIDUZIONE RETTA 2 ° FIGLIO	RIDUZIONE RETTA 3 ° FIGLIO	RIDUZIONE RETTA 4 ° FIGLIO
Senza presentazione ISEE	NIDO	NIDO	€ 65,00	€ 100,00	€ 100,00
	INFANZIA	NIDO	€ 45,00	€ 100,00	€ 100,00
	PRIMARIA SPES	NIDO	€ 65,00	€ 100,00	€ 100,00
Con presentazione ISEE inferiore o pari a € 20.000,00	NIDO	NIDO	€ 130,00	€ 100,00	€ 100,00
	INFANZIA	NIDO	€ 90,00	€ 100,00	€ 100,00
	PRIMARIA SPES	NIDO	€ 130,00	€ 100,00	€ 100,00

RIDUZIONI PER MALATTIA SEZIONE NIDO

	Tempo Pieno	Part-time	
Quota giornaliera di riduzione	€ 6,00	€ 4,00	Spetta solo per malattie superiori a 15 giorni consecutivi di calendario. La riduzione giornaliera si calcola dal 16° giorno considerando solo i giorni scolastici di servizio.