

	<b>REGOLAMENTO MICRONIDO</b>	<b>A.E. 2023/2024</b>
---	----------------------------------	---------------------------

## **PREMESSA**

Il Micronido “Rogazionisti” si configura, giuridicamente e amministrativamente, come attività della Istituto Antoniano dei Padri Rogazionisti di Padova, che lo istituisce e lo gestisce. Ne consegue che:

- il legale rappresentante è P. Carmelo Capizzi;
- l'attività del Micronido rientra nell'ambito dell'Istituto Rogazionisti e la sua gestione è svolta separatamente agli effetti amministrativi, civilistici e fiscali.

Il presente regolamento conferma e integra quanto già definito nei seguenti documenti: Carta dei Servizi, Progetto Educativo Rogazionista d'Istituto, POE, Regolamento Pediatrico e Regolamento della Ristorazione,

## **PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE**

### **Art. 1 La gestione**

La gestione del Micronido viene svolta sui principi di trasparenza, efficacia ed economicità secondo le norme riportate nel regolamento e delle indicazioni del legale rappresentante.

### **Art. 2 Identità e finalità del Micronido**

#### **Definizione di Micronido redatta dalla Regione Veneto:**

“Il Micronido è un servizio educativo per l'infanzia, organizzato per accogliere i bambini dai 12 ai 36 mesi d'età. L'organizzazione prevede la permanenza del bambino con la possibilità di usufruire del pasto e del riposo.”

#### **Per il Micronido:**

- ☞ il Micronido del Micronido “Rogazionisti” è un servizio che si affianca alla famiglia, primo polo educativo, nell'azione di cura ed educazione;
- ☞ le Sezioni del Micronido operano costantemente in stretto contatto tra loro, si confrontano per il raggiungimento e la verifica degli obiettivi di sviluppo, condividono con la Scuola dell'Infanzia le scelte educative e progettuali creando esperienze di raccordo e continuità all'interno dei servizi;
- ☞ il Micronido, nel rispetto del progetto educativo del Centro d'Infanzia permette al bambino di fare, “essere” e sperimentare attraverso una programmazione che rispetta il tempo individuale di crescita psicologica e le fasi di sviluppo di ogni singolo bambino in ambito:
  - ☞ motorio e sensoriale, cognitivo, linguistico-comunicativo, affettivo-emotivo, sociale;
  - ☞ l'instaurarsi di una relazione significativa tra bambino ed educatore;





- ☞ lo sviluppo dell'autonomia e dell'identità dei bambini in tutte le loro componenti: fisiche, affettive, emotive, cognitive e sociali;
- ☞ la promozione della comunicazione tra i soggetti interessati nella relazione educativa, bambini, genitori ed educatori, per un confronto costruttivo e collaborativo.

### **Art. 3 Utenza/destinatari**

L'area Micronido accoglie bambini dai 12 mesi sino ai 36 mesi, secondo normativa vigente.

### **Art. 4 Capacità ricettiva**

La ricettività del Micronido è fissata per 24 bambini al Micronido (con maggiorazione del 20%, secondo normativa vigente).

### **Art. 5 Sezioni**

Il servizio è strutturato in 3 sezioni il più possibile omogenee per fascia d'età con un rapporto educatore-bambino 1 a 8, con maggiorazione del 20% secondo normativa vigente.

Gruppi sezione per bambini 12 -18 mesi, 18 - 24 mesi e 24 - 36 mesi.

Per il Micronido è prevista, insieme agli educatori, la presenza di una ausiliaria con il ruolo di affiancamento nella cura.

### **Art. 6 Iscrizioni e dimissioni (modalità e criteri)**

Il Micronido "Rogazionisti" è un servizio privato dell'Istituto Antoniano dei Padri Rogazionisti ed è aperto ai bambini che risiedono nel Comune di Padova e nei Comuni limitrofi. Le ammissioni avvengono in base al numero di posti disponibili e a graduatorie formate secondo i criteri approvati dal Comitato di Gestione.

Le richieste di iscrizione al Micronido possono essere avanzate tramite contatti con:

- **Il responsabile del Servizio:** Padre Sebastiano de Boni  
info@Micronidorogazionisti.com  
cell. 338/5228152
- **La coordinatrice pedagogica:** Dott.ssa Lara Cortelazzo  
cortelazzolara@alice.it  
cell. 333/1498277

L'iscrizione avviene con la compilazione del modulo fornito dal Micronido, la sottoscrizione per accettazione che riporta l'impegno economico di tutti i servizi e il versamento della





quota. Viene consegnato l'elenco dei documenti da portare e un questionario di conoscenza del bambino da consegnare alle educatrici di riferimento.

Fermo il fatto che il Comitato di Gestione si riserva di valutare eventuali gravi e particolari problematiche, e nei casi in cui tali problematiche vengano riconosciute, il Comitato stesso esprimerà un parere a riguardo, non è prevista possibilità di ritiro del bambino.

### **Art. 7 Modalità di formazione di liste di attesa**

I criteri di accesso per il **servizio di Micronido**, ordinati per priorità, sono:

- ☞ fratelli già frequentanti;
- ☞ residenti nel quartiere Arcella – San Carlo;
- ☞ residenti nel comune di Padova;
- ☞ residenti in altri comuni.
- ☞ Per ogni criterio si tiene conto della data di iscrizione nella lista d'attesa, nonché la data dell'inserimento del bambino.

### **Art. 8 Organizzazione e modalità di funzionamento del servizio**

Il servizio funziona da settembre a luglio. È aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 16.00 con servizio mensa interno e con la possibilità di chiedere l'entrata anticipata alle 7.30 e/o l'uscita posticipata alle 17.30. Chi necessita di accedere prima delle ore 8.30, anche solo per poche volte durante l'arco del mese, deve fare domanda di iscrizione al pre-tempo con il versamento della relativa quota. Il calendario annuale fa riferimento a quello stabilito dal MIUR con interruzione a Natale, Pasqua e nei giorni di festività civile e religiosa.

Il calendario verrà consegnato alle famiglie all'inizio di ogni anno educativo.

La frequenza alla scuola dell'infanzia e al Micronido deve avere un carattere continuativo; in caso d'assenza i genitori sono tenuti ad avvisare il servizio entro le ore 9.00 del giorno stesso. I genitori, qualora il bambino rimanesse assente per motivi diversi da quelli di salute, dovranno avvisare preventivamente il personale educativo e compilare il modulo relativo all'autocertificazione di assenza.

È un dovere dei genitori rispettare gli orari di apertura e chiusura del Micronido per il corretto svolgimento delle attività; pertanto, le variazioni dell'orario vanno comunicate anticipatamente alle educatrici, mentre, in caso di imprevisto che comporta una variazione, il genitore avrà cura di darne comunicazione telefonica e di seguire quanto espresso nel regolamento pediatrico.





Le quote a carico delle famiglie sono le seguenti:

Iscrizione annuale (non rimborsabile)	150,00 €
Retta tempo pieno mensile (8.30 16.00)	450,00 €
Servizi aggiuntivi, mensile (con un minimo di 3 adesioni)	
Pre-tempo (dalle 7.30)	30,00 €
Post-tempo (fino alle 17.00)	30,00 €
Altri costi	
Corredo personale e materiale, una tantum	50,00 €
Attività trasversali, annuale	100,00 €

I servizi di pre-tempo e post-tempo vengono attivati con un minimo di 3 iscritti. L'iscrizione del bambino impegna la famiglia a versare la quota mensilmente, anche nel caso il bambino non frequentasse o frequentasse saltuariamente. La possibilità di ritirare il bambino anticipatamente rispetto l'orario prestabilito non comporta la riduzione di nessun importo.

### **Modalità di pagamento**

È possibile pagare tramite bonifico bancario, specificando nella causale il nome del bambino e il mese corrispondente del pagamento.

Il bonifico deve essere intestato a: "Congregazione dei Padri Rogazionisti Micronido"

IBAN: IT 90 M 03069 12134 100000011119

Sono previste riduzioni della retta nei seguenti casi:

- ☞ i bambini che si assentano per un intero mese corrente per problemi di salute, presentando la certificazione medica, avranno una riduzione della retta del 50%;
- ☞ le famiglie con due figli iscritti al Micronido avranno uno sconto del 10% sull'importo del secondo fratello e con tre o più figli iscritti avranno uno sconto del 15% sull'importo di ogni fratello iscritto;
- ☞ in caso del ritiro del bambino, si deve consegnare una lettera di preavviso di recesso a 10 giorni dalla cessazione del corrente mese e a titolo di rimborso delle spese programmate si deve versare la retta del mese successivo a quella del quale è stato esercitato il diritto di regresso.





## **PARTE SECONDA: LA PARTECIPAZIONE**

### **Art. 9 Organi**

Il Micronido sollecita l'interazione educativa con la famiglia attraverso i seguenti strumenti:

- ☞ **Comitato di gestione**, strumento di analisi dei problemi del Micronido e di ricerca di soluzioni adeguate. È composto da: presidente – responsabile del servizio - coordinatrice pedagogica -rappresentanti di sezione eletti dai genitori.
- ☞ **Collegio educatori**: la coordinatrice pedagogica e le educatrici si riuniscono mensilmente o bimestralmente per progettare, verificare e valutare; su richiesta della coordinatrice pedagogica possono partecipare anche ausiliarie e personale della cucina;
- ☞ **Assemblea di sezione Micronido**: le educatrici di sezione incontrano i genitori per renderli partecipi del Progetto Psico Pedagogico;
- ☞ **Assemblea generale Micronido**: presentazione del Micronido e del progetto educativo, con il Comitato di Gestione, la coordinatrice pedagogica, le educatrici, le ausiliarie e la cuoca;
- ☞ **Colloqui individuali**: incontri educatrici e genitori dei singoli bambini.

### **Art. 10 La coordinatrice pedagogica**

I compiti della coordinatrice pedagogica sono di animazione, organizzazione, partecipazione e di carattere amministrativo, e vengono adempiuti in sintonia di intenti e di collaborazione con il Presidente, l'Economo, il Comitato di gestione, le Educatrici e il Personale ausiliario.

Alla coordinatrice spetta, inoltre, il compito di:

- ☞ curare i rapporti con le altre istituzioni, l'organizzazione generale del servizio e i rapporti con l'ente gestore;
- ☞ valutare l'efficienza e la efficacia del servizio proponendo soluzioni utili al loro miglioramento;
- ☞ programmare e coordinare l'attività educativa e la relativa verifica in stretta collaborazione con le educatrici;
- ☞ garantire la continuità dei momenti di formazione professionale del personale, organizzando con gli stessi i programmi di aggiornamento, individuando tematiche di approfondimento rispondenti alle necessità di servizio;
- ☞ sperimentare la realizzazione di servizi e attività innovative.

### **Art. 11 Requisiti standard del personale**

Gli standard adottati si propongono di assicurare costanti rapporti personale/utenti per sette ore e mezza giornaliere, da considerare come periodo in cui svolgere attività educative particolarmente significative, perché vedono la presenza di tutti i bambini; perciò, per il Micronido è prevista un'unità di personale ogni otto bambini di età superiore ad un anno.





Nel servizio è ammesso un 20% di maggiorazione di unità. Tutto il personale addetto al Micronido è tenuto a momenti di programmazione individuale e collettiva, momenti di verifica dei risultati raggiunti, incontri e scambi con gli specialisti eventualmente coinvolti.

### **Art. 12 Requisiti del personale educativo**

Il personale educativo con funzione educativa, nel Micronido deve essere in possesso dei titoli di studio richiesti:

- ☞ laurea di primo e secondo livello in scienze della formazione;
- ☞ diploma di dirigente di comunità;
- ☞ diploma dell'istituto tecnico per i servizi sociali – indirizzo esperto in attività ludico espressive – idoneo allo svolgimento dell'attività psico-pedagogica;
- ☞ diploma o laurea, di insegnante o educatore della prima infanzia.

### **Art. 13 Le educatrici**

Alle educatrici spettano i seguenti compiti:

- ☞ curare lo sviluppo psico-fisico-affettivo e sociale del bambino affidatogli;
- ☞ collaborare con i genitori sostenendoli nel loro compito educativo e scambiando ogni utile informazione al fine di dare continuità al processo educativo;
- ☞ promuovere la loro partecipazione alle attività e alla vita del servizio organizzando, allo scopo, un programma organico e coerente di situazioni di incontro: colloqui, assemblee, riunioni di lavoro, feste, incontri di discussione etc., che si svolgono con regolarità nel corso dell'anno educativo;
- ☞ collaborare con la coordinatrice pedagogica nella programmazione e nel coordinamento delle attività didattiche ed educative, nonché nella verifica dei risultati;
- ☞ compilare le schede osservative dei bambini avvalendosi quando necessario della consulenza del pedagogo;
- ☞ prestare continuo servizio al gruppo dei bambini/e affidatogli curandone le relazioni affettive, lo sviluppo delle capacità espressive, comunicative e socializzative, l'incolumità, l'igiene personale, l'alimentazione e quanto necessario per uno sviluppo psico-affettivo ottimale;
- ☞ collaborare con l'educatore di sostegno per l'inserimento e l'assistenza dei bambini disabili;
- ☞ collaborare con gli operatori sociali del territorio che hanno in carico il bambino in difficoltà;
- ☞ avere cura delle attrezzature e dei giocattoli utilizzati durante l'attività, provvedere alla custodia e alla loro conservazione richiedendone la pulizia agli addetti ai servizi generali;
- ☞ aggiornare regolarmente i registri di classe;
- ☞ è vietato accedere ai locali della cucina ed utilizzare la strumentazione presente.





## **Art. 14 Gli ausiliari**

I compiti del personale ausiliario sono:

- ☞ provvedono alla distribuzione dei pasti, all'apparecchiamento e allo sparecchiamento nonché alle successive conseguenti pulizie;
- ☞ provvedono allo spostamento, sistemazione e risistemazione dell'arredo dopo attività ludico-didattiche;
- ☞ provvedono al cambio e riordino dei lettini;
- ☞ provvedono al lavaggio e disinfezione dei giocattoli con metodi efficaci per quei giochi che i bimbi portano alla bocca;
- ☞ provvedono al carico, trasporto, scarico e sistemazione di materiale occorrente al funzionamento del Micronido;
- ☞ consultare il piano di autocontrollo igienico H.A.C.C.P. e agire conformandosi ai suoi principi.

## **Art. 15 La cuoca**

I compiti della cuoca sono:

- ☞ seguire rigorosamente il menu e le diete speciali;
- ☞ predisporre i pasti sulla base delle tabelle-dieta fornite dall'U.S.L. Le diete sono formulate tenendo conto dell'importanza di una equilibrata alimentazione e del fabbisogno nutrizionale di ogni minore, differenziata per età;
- ☞ prendere in consegna i viveri, ordinare gli alimenti nei frigoriferi utilizzando appositi contenitori,
- ☞ verificare che gli alimenti nelle celle frigorifere siano dotati di targhetta della rintracciabilità del prodotto;
- ☞ essere responsabili della manipolazione, preparazione e conservazione degli alimenti in conformità alle norme igieniche ed alle tabelle dietetiche stabilite dagli organi competenti;
- ☞ pulire e riordinare le attrezzature di cucina, le stoviglie, le dispense;
- ☞ non è consentito portare alimenti fuori dal Micronido, se non precedentemente concordato con la direzione;
- ☞ consultare il piano di autocontrollo igienico H.A.C.C.P. e agire conformandosi ai suoi principi.





## **PARTE TERZA: LA DIMENSIONE DELLE ATTIVITA' EDUCATIVE**

### **Art. 16 Attività trasversali**

Il Micronido propone un ampliamento della propria offerta educativa integrando l'attività educativa del Micronido con attività trasversali specifiche. Queste sono un'opportunità per il raggiungimento delle competenze delle aree di educazione musicale, educazione motoria e educazione alla lingua inglese. Per l'attivazione di tali attività trasversali viene richiesto alle famiglie un contributo annuale per le spese da sostenere.

### **Art. 17 Disabilità**

Il Micronido offre ai bambini portatori di handicap adeguate opportunità educative realizzandone l'effettiva integrazione secondo un personale progetto educativo.

La formulazione di specifici progetti individualizzati considera il soggetto protagonista del proprio processo di crescita (sul piano relazionale, sociale e cognitivo) lo accompagna e gli fornisce tutti gli strumenti utili per potersi integrare nell'esperienza scolastica, lo aiuta a riconoscersi come membro attivo capace di portare il suo contributo nelle attività che si svolgono.

Sulla base di verifiche periodiche e tempestive e in stretta collaborazione con la famiglia, la scuola offrirà al bambino adeguate opportunità e sollecitazioni educative mediante l'apporto dei servizi specialistici del territorio.

IL DOCUMENTO È STATO REDATTO DA  
CORTELAZZO LARA

FOR. PRO.GEST. SNC DI CORTELAZZO LARA & C.  
VIA DON BOSCO, 34 – 35020 ALBIGNASEGO (PD)

ULTIMA REVISIONE  
01/09/2023

