



**REGOLAMENTO DI GESTIONE  
DEL NIDO D'INFANZIA Filippo Mantovani**



## Principi e linee generali

### **Art. 1 - Identità del Nido d'infanzia Filippo Mantovani**

Il Nido d'Infanzia, da qui in avanti definito semplicemente Nido, è una istituzione educativa che risponde ai bisogni educativi e sociali dei bambini da zero a tre anni, risultando un servizio necessario alle famiglie.

Il nido inteso come sistema educativo costituisce uno degli elementi nodali di una cultura dell'infanzia e dell'educazione, che tiene conto sia delle modificazioni familiari che implicano nuovi e più qualificati servizi, sia delle recenti indicazioni pedagogiche sulla crescita dei bambini.

L'identità del nido può essere definita da alcune parole chiave: globalità - gioco - progettualità - relazione - flessibilità - differenza - continuità educativa.

I tratti distintivi del nido risultano essere l'organizzazione del lavoro collegiale e relazionale, l'importanza dell'ambiente come contesto educativo e l'intensa e vitale partecipazione alla gestione da parte delle famiglie nonché la vicinanza e l'integrazione con la scuola dell'infanzia che condivide spazi e tempi per garantire alle famiglie una continuità educativa di 6 anni.

### **Art. 2 – Finalità**

Il nido e relativi servizi integrativi: centro estivo e servizio di pre e post nido, hanno lo scopo di offrire ai bambini un luogo di conoscenza e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, nella prospettiva del loro benessere e del loro armonico sviluppo. Il nido d'infanzia ha l'obiettivo di offrire ad ogni bambino uguali opportunità educative e di sviluppo psicofisico, cognitivo, affettivo e relazionale, nel rispetto dei ritmi personali di sviluppo e con il costante confronto con la famiglia; valorizzare le differenze e promuovere l'integrazione dei bambini con disabilità, stranieri o in situazione di svantaggio sociale; garantire che gli spazi, le attrezzature, gli impianti, gli arredi e i giochi siano idonei, funzionali e sicuri; garantire un'adeguata presenza del personale assicurando la professionalità degli stessi attraverso l'attività di aggiornamento e formazione in continuo interscambio con il team educante della scuola dell'infanzia.

### **Art. 3 - Indirizzi fondamentali**

Il nido si identifica e sostiene un progetto educativo globale che fondandosi sull'immagine di un bambino dotato potenzialità e soggetto di diritti ne promuove la formazione attraverso lo sviluppo di tutti i suoi linguaggi: espressivi, comunicativi, simbolici, cognitivi, etici, metaforici, logici, immaginativi e relazionali.

I contenuti dell'attività educativa del nido d'infanzia si articolano intorno ai seguenti indirizzi fondamentali:

- Sviluppo di relazioni interpersonali fra i pari e fra questi e gli adulti tali da assicurare la formazione di atteggiamenti di libertà, di autonomia, di responsabilità, di cooperazione e sostegno;
- Progressiva conoscenza della realtà fisica che consenta l'evoluzione e il controllo delle capacità corporee, l'osservazione e la scoperta del corpo umano e delle sue funzioni e favorisca l'abilità



nell'uso e nella manipolazione di strumenti e materiali;

- Sviluppo delle capacità creative e graduale acquisizione delle modalità di conoscenza e comunicazione simbolica che formino nel bambino capacità di comprensione e di esperienza riferite al linguaggio nelle sue varie forme e possibilità supportandolo in una continua tensione verso le autonomie;
- Avvicinamento alla vita sociale in un contesto educativo di ispirazione cristiana che nella sua didattica si manifesta attraverso il dialogo e la partecipazione.

#### **Art. 4 - Inserimento dei bambini con disabilità**

Il nido garantisce il pieno diritto di inserimento dei bambini con disabilità, l'organizzazione del servizio si adopera pertanto per consentire il loro effettivo inserimento nella vita del nido promuovendo un'organizzazione dell'attività educativa in grado di accogliere le diversità, di ridurre i disagi e gli svantaggi favorendo un autentico diritto all'apprendimento e all'integrazione sociale di tutti i bambini in un'ottica di inclusione educativa.

Le attività specifiche necessarie ai bambini con disabilità saranno predisposte in collaborazione con i servizi socio-sanitari del territorio o Enti Accreditati.

Ai bambini con certificazione L. 104/92 è pertanto riconosciuta la possibilità di ricevere il servizio di assistenza educativa. La richiesta di personale specifico per la disabilità del minore è da indicare nella domanda d'iscrizione, allegando idonea documentazione.

Il servizio viene garantito da apposite figure professionali e viene attivato contestualmente alla frequenza all'asilo nido, espletata la necessaria istruttoria e dopo aver redatto un progetto educativo condiviso in accordo con la famiglia, il personale educativo ed i servizi competenti sul territorio.

#### **Art. 5 - Collegamento sul territorio**

Il nido d'infanzia opera come comunità educante in rapporto con le famiglie e con i cittadini, offrendosi come struttura aperta rispetto al tessuto sociale, economico e culturale entro il quale è inserito.

Il personale si adopera per stabilire rapporti e confronti con le altre istituzioni dell'infanzia e con tutte le agenzie educative e culturali presenti nel territorio, per assicurare un proficuo scambio di esperienze ed un'opportuna interazione tra i diversi ambiti. Il nido d'infanzia è inserito in una rete di servizi educativi entro cui operano le scuole dell'infanzia di Mirabello (servizio limitrofo al nido d'infanzia) e la scuola dell'infanzia Sacro Cuore di Sant'Agostino. Tale rete è resa possibile grazie alla gestione dello stesso Parroco.



## Organizzazione e gestione del servizio

### Art. 6- Organizzazione del Nido d'infanzia

Il Nido d'Infanzia paritario denominato "Nido Mantovani" ubicato nel Comune di Terre del Reno, accoglie bambini da 3 mesi a 3 anni residenti nei territori comunali di Terre del Reno.

La ricettività dell'asilo nido è di n. 12 posti.

La composizione delle sezioni avviene annualmente a seguito delle iscrizioni pervenute e degli inserimenti effettuati. I minori ammessi al nido devono essere in regola con le disposizioni sanitarie previste dalla normativa vigente, in particolare per quanto riguarda gli adempimenti vaccinali.

La programmazione del lavoro educativo si basa sui seguenti criteri:

- capienza massima consentita dalla struttura secondo i parametri di legge;
- numero delle domande;
- età dei bambini;
- diverse esigenze orarie delle famiglie (richieste iscrizioni part-time o full-time, mattina o pomeriggio);
- organizzazione del personale;

### Art. 7 – Modalità di gestione

La gestione del servizio avviene tramite personale qualificato assunto dalla Fondazione F. Mantovani.

### Art. 8 - Calendario educativo e orario di apertura

Il calendario viene definito all'inizio dell'anno educativo, reso disponibile tramite comunicazione ai genitori dei bambini ammessi alla frequenza per mezzo mail. Di norma inizia il primo di settembre e termina l'ultimo venerdì del mese di giugno. Durante il periodo estivo (mese di luglio) è previsto il funzionamento di un servizio integrativo denominato "Centro Estivo".

Le festività e i periodi di chiusura durante l'anno sono stabiliti dal calendario educativo.

Il Nido d'Infanzia osserva il seguente orario di apertura: dal lunedì al venerdì, dalle 7.30 alle 19.00. L'orario di ingresso dei bambini è dalle ore 8:00 alle ore 9:00; dalle ore 9:45 alle ore 11:00 e dalle ore 12:45 alle ore 13:00 a seconda della fascia scelta.

I bambini che hanno necessità di entrare oltre le fasce previste sono ammessi solo con motivate e valide giustificazioni da comunicare entro le ore 9:00.

A riguardo si precisa che non sono ammesse entrate non motivate oltre gli orari previsti per evitare interruzioni delle attività educative programmate e nel rispetto dei bambini già presenti.

L'uscita può avvenire dalle ore 12:45 alle ore 13:15, dalle ore 16:00 alle ore 16:30 e dalle ore 18:45 alle ore 19:00.

I genitori che necessitano di un prolungamento dell'orario ordinario possono avvalersi dell'estensione oraria dalle 7:30 alle 8:00 e dalle 16:30 alle 17.30.



Solo per la prima settimana del calendario educativo il nido d'infanzia seguirà un orario part time per permettere ai bambini già frequentanti di riambientarsi con i tempi dovuti.

#### **Art. 9 – Iscrizioni**

Le domande di iscrizione al nido d'infanzia devono essere richieste alla segreteria del servizio.

L'iscrizione dovrà essere presentata compilata in ogni parte e corredata della documentazione indicata.

E' possibile iscrivere al nido anche i nascituri con data presunta del parto entro il 30 Giugno, presentando apposita domanda cartacea, da consegnare presso la segreteria.

Nel modulo di iscrizione la famiglia dovrà indicare la scelta di inserimento del bambino al nido: frequenza tempo pieno (mattina-pomeriggio) o frequenza part-time (mattina-pomeriggio). La scelta della frequenza tempo pieno o part-time potrà essere modificata nel corso dell'anno educativo su espressa, motivata e documentata esigenza da parte di uno dei genitori o da chi ne fa le veci. La richiesta di modifica dell'opzione dovrà essere presentata alla segreteria.

La domanda sarà valutata e potrà essere accolta in base alla documentazione allegata e all'organizzazione annuale delle sezioni, tenendo presente anche la valutazione del coordinatore pedagogico nonché i rapporti numerici previsti dalla legge.

#### **Art. 10 – Lista d'attesa**

Sono ammessi a frequentare il nido d'infanzia i bambini che alla data dell'inserimento abbiano compiuto n. 3 MESI e i bambini in età inferiore a n. 36 MESI alla data del 31 dicembre dell'anno educativo di riferimento.

I posti disponibili sono suddivisi in due sezioni, costituite annualmente in base all'età dei bambini ammessi.

Nel caso in cui nell'anno educativo in corso si rendano disponibili dei posti, si procederà ai successivi inserimenti attingendo alla lista d'attesa maturata fino a quel momento.

I bambini una volta ammessi, hanno diritto alla frequenza fino all'età di ingresso alla Scuola dell'Infanzia.

#### **Art. 11 - Frequenza part-time**

La frequenza part-time è prevista per la fascia del mattino, dalle ore 8:00 alle ore 13:15 con possibilità di anticipare l'ingresso alle 7:30.

La frequenza part-time è prevista per la fascia del pomeriggio dalle ore 13:15 alle ore 19:00

#### **Art. 12 - Ammissione per la frequenza part-time**

Il numero dei posti ammessi per la frequenza part time viene stabilito in base all'organizzazione del servizio in ottemperanza ai rapporti numerici previsti per legge.

#### **Art. 13 – Frequenza Full- time**

La frequenza full-time è prevista per la fascia del mattino, dalle ore 8:00 alle ore 16:30 con possibilità di anticipare l'ingresso alle 7:30 e posticipare l'uscita alle 17:30

La frequenza full- time è inoltre prevista per la fascia del pomeriggio dalle ore 10:30 alle ore 19:00



#### **Art. 14 - Ammissione per la frequenza full-time**

Il numero dei posti ammessi per la frequenza full-time viene stabilito in base all'organizzazione del servizio in ottemperanza ai rapporti numerici previsti per legge.

#### **Art. 15 – Pre e Post Nido**

Il servizio di pre e post nido è previsto in favore dei bambini che frequentano il nido d'infanzia e mira a soddisfare le esigenze delle famiglie che, per reali e documentate necessità lavorative, richiedono di prolungare o anticipare l'orario oltre quello stabilito.

#### **Art. 16 – Inserimento**

I genitori dei bambini ammessi alla frequenza dovranno confermare l'accettazione dell'inserimento nei tempi e nei modi indicati nella comunicazione che verrà inviata dalla segreteria. Sarà possibile valutare eventuali modifiche al piano di inserimento solo con benestare della coordinatrice pedagogica che valuterà lo stato di benessere del bambino e si confronterà col team educante per determinare eventuali rallentamenti o accelerazioni del processo di inserimento.

Successivamente alla conferma di frequenza, i genitori sono convocati tramite mail ad un incontro informativo- conoscitivo sulle modalità e termini per l'inserimento, di norma nel mese di inizio frequenza.

Gli inserimenti dei bambini hanno luogo a partire dal mese di Settembre con la presenza del genitore o di persona per loro significativa secondo le modalità e i tempi stabiliti e comunicati.

Gli inserimenti vengono concordati e definiti dal coordinatore pedagogico prima dell'inizio del nuovo anno educativo. Il coordinatore pedagogico valuta insieme al gruppo di lavoro quali sono le modalità organizzative educative e relazionali che possono rispondere al meglio alle esigenze sia dei bambini che delle loro famiglie facendo anche una valutazione delle proposte già attivate.

Durante il periodo di inserimento, al fine di garantire i principi di gradualità e continuità e stabilità dell'ambientamento, è richiesto un periodo di presenza dei genitori o di adulto di riferimento, periodo che verrà stabilito in base alla predisposizione della programmazione degli inserimenti a cura del coordinatore pedagogico.



### Art. 17 Rette e Modalità di pagamento

Le rette di frequenza vengono così definite:

ETA'	TEMPO PIENO		TEMPO PART TIME	
	QUOTA FISSA MENSILE	TOT MENSILE su 20 gg TEMPO PIENO	QUOTA FISSA MENSILE	TOT MENSILE su 20 gg TEMPO PART TIME
3 mesi-12 mesi	330	220	300	200
12 mesi-24 mesi	270	180	240	120
24 mesi-36 mesi	240	160	210	140

All'importo della retta mensile va aggiunto il valore dell'imposta di bollo pari a € 2,00 ai sensi della normativa vigente.

La retta deve essere pagata entro il 15 del mese cui si riferisce. Il mancato pagamento, totale o parziale, di una mensilità farà scattare un SOLLECITO DI PAGAMENTO SCRITTO e, qualora lo stato di insolvenza continuasse anche nel mese successivo, comporterà la SOSPENSIONE DEL SERVIZIO, preceduta da un preavviso scritto, con la conseguenza che il bambino/a non potrà usufruire dei servizi del nido d'infanzia finché non sia definitivamente saldata la posizione. In caso di situazioni di difficoltà economica è comunque sempre possibile fissare un colloquio individuale con il gestore e la coordinatrice del servizio per comunicare le proprie esigenze e definire, di comune accordo, un PIANO DI RIENTRO.

#### QUOTA D'ISCRIZIONE

La quota d'iscrizione annuale è pari a € 125,00 (centoventicinque/00) (€ 123 più € 2,00 di imposta di bollo ai sensi della normativa vigente).

#### SERVIZI AGGIUNTIVI

Per usufruire del servizio di ingresso anticipato e uscita posticipata viene applicata una maggiorazione fissa mensile di € 50,00 (cinquanta/00). La quota verrà addebitata oltre 3 fruizioni all'interno dello stesso mese. Il pasto ha un costo di euro 5,50 a bambino che verrà aggiunto alla quota mensile solo in caso di fruizione o se la comunicazione di assenza non verrà comunicata entro le ore 9.00 del giorno stesso.

#### RIDUZIONE DELLE RETTE

La retta mensile è composta da una quota FISSA\* pari al 60% dell'importo indicato in tabella ed una quota VARIABILE pari al 40% dell'importo indicato in tabella.

La sola QUOTA VARIABILE può essere oggetto di sconto nei seguenti casi:

- . Per i fratelli è previsto uno sconto al fratello maggiore pari al 30% della quota variabile sull'importo della retta.
- . Qualora si verificasse un'assenza pari o superiore ai 10 giorni effettivi dal servizio all'interno di uno stesso



mese, verrà riconosciuto uno sconto pari al 25% della quota variabile sulla retta del mese successivo.

In caso di assenza per un intero mese, verrà riconosciuto uno sconto pari al 50% della quota variabile sulla retta del mese successivo.

- Allo stesso modo, per quanto riguarda i mesi di vacanza, sospensione, assenza di servizio, interruzioni, disposti sia dall'autorità pubblica che dal calendario scolastico regionale e da quello della scuola dell'infanzia, non è prevista alcuna riduzione della retta.
- Le somme sopra indicate coprono parzialmente le spese generali di gestione: oneri del personale, acquisto di materiale ludico-didattico, utenze. La restante parte delle spese è coperta dai contributi della Fondazione, nonché da libere donazioni di privati.

#### **Art. 18 – Ritiro dal servizio**

Il ritiro definitivo di un bambino dal servizio è possibile solo entro e non oltre il primo mese dell'anno scolastico (settembre) pena il pagamento della quota fissa\* fino al mese di giugno. È ammesso durante l'anno scolastico solo per gravi motivi (cambio di residenza, malattia grave...) ed è obbligatorio darne comunicazione scritta almeno un mese prima dell'ultimo giorno di frequenza. previo colloquio con il GESTORE DEL SERVIZIO e LA COORDINATRICE DEL SERVIZIO. In caso di ritiro dal servizio, l'esonero dal pagamento delle quote sopra citate decorre dal mese successivo a quello in cui viene data comunicazione alla Segreteria.

Avviso: si ricorda che per effetto della legge di bilancio 2020, coloro che desiderano usufruire, nella dichiarazione dei redditi, della detrazione fiscale del 19% per le spese scolastiche, devono effettuare i pagamenti tramite BANCOMAT, CARTA DI CREDITO o BONIFICO o SATISPAY, cioè una modalità di pagamento tracciabile e non il contante.

#### **Art. 19- Vigilanza igienico sanitaria**

La vigilanza igienico-sanitaria è affidata all'A.S.L. competente per il territorio distrettuale.

Il personale del nido, per quanto riguarda l'allontanamento dei minori in caso di febbre, sintomatologie particolari e necessità di somministrazione di farmaci, si attiene alle disposizioni ed ai protocolli dei servizi dell'A.S.L. competente per territorio.

#### **Art. 20 - Refezione**

Ai bambini vanno somministrati i pasti giornalieri in numero, quantità e qualità da stabilirsi in relazione all'età e allo stato di salute del bambino nonché alla frequenza scelta e al momento dello svezzamento in cui si trovano all'atto della frequenza.

Le procedure di acquisto degli alimenti, di preparazione e conservazione dei pasti dovranno rispettare la normativa vigente in materia.

Nella fase di pre- svezzamento, quando l'alimentazione è a base di latte materno e/o artificiale sarà cura della famiglia fornire lo stesso in base alle indicazioni ricevute dal pediatra di riferimento



### **Art. 21 - Assistenza medica**

L'assistenza medica è affidata al Medico Pediatra che dovrà collaborare con le strutture territoriali preposte dall'A.S.L. Distretto Ovest, in particolare con il Servizio di Igiene Pubblica.

In caso di malattie contagiose o sospette, il personale informerà immediatamente le strutture sanitarie competenti.

## **Il personale**

### **Art. 22 - Il Personale**

I profili professionali previsti ed operanti nella gestione del servizio sono:

- il gruppo di lavoro;
- il team educante;
- il personale ausiliario e di cucina;
- il coordinatore pedagogico gestionale;

Il numero degli educatori e delle ausiliarie è disciplinato dalle Direttive Regionali vigenti in relazione al n. dei bambini iscritti ed alla presenza di bambini con disabilità.

La coordinatrice pedagogica gestionale svolge i seguenti compiti:

- coordinamento del personale del servizio;
- organizzazione delle attività socio-pedagogiche che si realizzano nel servizio
- gestione della relazione con le famiglie e con gli altri servizi socio-sanitari per gli aspetti organizzativi e gestionali
- Promozione di un piano formativo annuale

La coordinatrice pedagogica gestionale promuove periodicamente all'interno del monte ore annuale riunioni del personale per lo svolgimento delle attività integrative di programmazione, di documentazione, di valutazione, di formazione ed aggiornamento, di collaborazione e condivisione con le famiglie.

Il personale addetto al nido, avrà cura di realizzare, nell'ambito delle rispettive competenze, le indicazioni organizzative attraverso un monitoraggio costante. Provvederà ad assolvere i compiti per il soddisfacimento dei bisogni dei bambini, in particolare per quanto attiene l'area delle proposte educative, ovvero i momenti di gioco strutturato e spontaneo, oltre ai momenti di cura come il pasto, il cambio e l'area igienico sanitaria e del sonno facendo sempre riferimento agli indirizzi e studi attuali in ambito psico pedagogico per poterli così realizzare al meglio predisponendo ogni anno un progetto educativo adeguato ed in linea con i bisogni dei bambini e delle loro famiglie. Il team educante promuove e rispetta quanto previsto dal progetto pedagogico costruito per il servizio.

Il personale ausiliario, addetto alla pulizia degli ambienti, svolge le proprie funzioni in stretta collaborazione con gli educatori nell'ambito della realizzazione del progetto educativo.



### **Art. 23 - Il gruppo di lavoro**

Il gruppo di lavoro è costituito da tutti gli operatori del nido che pur nella diversità dei ruoli professionali si organizzano e operano collegialmente nella conduzione dell'esperienza organizzativa ed educativa del nido d'infanzia intercomunale.

### **Art. 24- Il team educante**

Tutto il personale educativo è partecipe alla funzione educativa secondo il principio della collaborazione e dell'interscambio.

Il collettivo degli educatori è lo strumento organizzativo che rende possibile:

- il confronto tra punti di vista differenti;
- l'elaborazione e la condivisione di un progetto educativo comune;
- la complementarietà e la continuità dell'esperienza educativa del nido;
- l'intenzionalità e la produttività delle relazioni con l'esterno (genitori - territorio - altre istituzioni per l'infanzia).
- la gestione del monte ore è destinato alle attività integrative, tenendo conto delle attività di sperimentazione, della formazione del personale e delle forme di integrazione e collaborazione con eventuali strutture educative private autorizzate presenti sul territorio rivolte alla prima infanzia;
- la programmazione educativa, l'organizzazione del tempo e degli spazi, con particolare riguardo alla documentazione delle attività;
- le forme di promozione del servizio sul territorio;

Nello specifico il collettivo in stretto rapporto con il coordinatore pedagogico si occupa di:

- definire annualmente la composizione delle sezioni;
- stabilire le modalità di inserimento dei bambini programmando la presenza dei genitori all'interno delle sezioni;
- sovrintendere e coordinare l'elaborazione del progetto pedagogico;
- programmare le attività educative e definire gli strumenti di attuazione e verifica;
- attuare la sperimentazione pedagogica, educativa e didattica;
- predisposizione di progetti tematici;
- partecipazione alle iniziative promosse dal coordinamento pedagogico.

Il coordinatore all'interno del collettivo nomina un referente, il quale, senza essere esonerato dai suoi normali compiti, rappresenta il referente dell'attività educativa e organizzativa del nido d'infanzia.

### **Art. 25 - Il personale ausiliario**

Il personale ausiliario, nei limiti delle competenze specifiche delle proprie mansioni, collabora con il personale educativo per il buon funzionamento generale del nido d'infanzia intercomunale.



### **Art. 26 - Coordinatore pedagogico**

La fondazione garantisce la qualità educativa del servizio attraverso un' adeguata funzione di supporto e supervisione psico-pedagogica.

La figura del coordinatore pedagogico dovrà svolgere le seguenti funzioni:

- è responsabile del corretto e puntuale funzionamento del nido d'infanzia;
- verifica i carichi di lavoro e predispone i relativi piani;
- propone iniziative per valorizzare al meglio la partecipazione delle famiglie dei bambini frequentanti, alla gestione della struttura educativa;
- contribuisce, in sinergia con il Gruppo di Lavoro, all'elaborazione e predisposizione delle linee guida educative, del piano organizzativo annuale oltre al progetto pedagogico;
- elabora la stesura del progetto educativo con il personale educativo, monitorando le conseguenti verifiche e la relativa documentazione, anche al fine di elaborare progetti tesi ad agevolare la continuità tra nido e scuola dell'infanzia;
- assicura la consulenza e la formazione diretta o indiretta psico-pedagogica al personale del nido d'infanzia; a tal fine, opera all'interno del nido con momenti di osservazione dei bambini ed incontri con i genitori;
- concorre all'individuazione dei fabbisogni formativi del personale, segue la realizzazione e la verifica delle iniziative formative e di aggiornamento del personale
- partecipa alla Commissione 0-6 del territorio per garantire la ramificazione della rete territoriale e una proficua comunicazione di sinergia tra le diverse istituzioni educative presenti.

### **Art. 27 - Valutazione e documentazione del lavoro**

La valutazione e la documentazione delle esperienze è utile per rendere esplicito il progetto educativo, costruire una memoria generale e individualizzata delle esperienze, qualificare la comunicazione fra il servizio e l'esterno e accompagnare bambini e famiglie nel percorso di crescita di ogni singolo bambino. Essa consiste nel raccogliere, in forma organizzata, coordinata e continua nel tempo di materiali scritti, fotografici, lavori sia audio che video effettuati dai bambini.

La valutazione degli standard qualitativi del servizio, oltre che riferirsi agli indicatori di risultato interni alla gestione del nido, può essere effettuata attraverso indicatori di soddisfazione e di gradimento da parte dell'utenza tramite apposito questionario di gradimento redatto annualmente e proposto alle famiglie tramite modulo google.

## **La gestione sociale**

### **Art. 28 – Collegamento con il territorio e con le altre istituzioni scolastiche**

Il Nido d'infanzia opera come comunità educante in rapporto con le famiglie e con i cittadini, offrendosi come struttura aperta rispetto al tessuto sociale, economico e culturale entro il quale è inserito. Avvalendosi della partecipazione attiva degli organi di gestione sociale opera per stabilire



rapporti e confronti con le altre istituzioni dell'infanzia e con tutte le strutture educative e culturali presenti nel territorio, per assicurare un proficuo scambio di esperienze ed una opportuna costruzione di una rete tra i diversi ambiti.

#### **Art. 29 – Partecipazione e trasparenza**

Al fine di assicurare la massima trasparenza nella gestione dei servizi educativi per la prima infanzia e la partecipazione dei genitori alla verifica sulla loro attuazione, sono previsti:

- l'Assemblea dei genitori di inizio anno
- l'Assemblea dei genitori di restituzione di fine anno
- la procedura di elezione dei rappresentanti dei genitori
- la partecipazione al Comitato di Gestione

#### **Art. 30- FONDAZIONE FILIPPO MANTOVANI e CDA**

Per volontà del fondatore Filippo Mantovani, che nel 1930 scrisse nel testamento lo statuto della Fondazione, il Consiglio di amministrazione è presieduto dal parroco pro-tempore della parrocchia San Paolo di Mirabello e costituito da 4 consiglieri: due nominati dal Comune, oggi Terre del Reno, e due nominati dal Vescovo della diocesi di Bologna. Il Consiglio di amministrazione si occupa di affiancare il Presidente nelle scelte legate a tutti i servizi afferenti la fondazione.