



**REGOLAMENTO
PER LA GESTIONE DEL NIDO INTEGRATO
"Don Gedeone Massaggia"**

REVISIONE 05 del 13/05/2017

INDICE

| | |
|--|-----------|
| <u>ART. 1 - FINALITA' DEL SERVIZIO</u> | 3 |
| <u>ART. 2 - DIRITTO DI ACCESSO AL SERVIZIO</u> | 3 |
| <u>ART. 3 - RICETTIVITA' DELLA STRUTTURA</u> | 3 |
| <u>ART. 4 - ORGANI DELL'ENTE</u> | 3 |
| <u>ART. 5 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO</u> | 4 |
| <u>ART. 6 - COMPOSIZIONE DEI GRUPPI DEI BAMBINI AMMESSI</u> | 5 |
| <u>ART. 7 - I PASTI</u> | 5 |
| <u>ART. 8 - ASSISTENZA AI BAMBINI FREQUENTANTI</u> | 5 |
| <u>ART. 9 - L'ASSISTENZA SANITARIA</u> | 5 |
| <u>ART. 9.1 TUTELA DELLA SALUTE DEL BAMBINO E DELL'INTERA COMUNITA'</u> | 6 |
| <u>ART. 9.2 ALLONTANAMENTO PER MALATTIA</u> | 7 |
| <u>ART. 10 - MODALITA' DI AMMISSIONE E DI DIMISSIONE</u> | 8 |
| <u>ART. 11 - RETTE DI FREQUENZA</u> | 8 |
| <u>ART. 12 - OPERATORI DEL NIDO INTEGRATO E LORO FUNZIONI</u> | 9 |
| <u>ART. 13 - COMPITI DELLA COORDINATRICE</u> | 9 |
| <u>ART. 14 - COMPITI DEL PERSONALE CON FUNZIONI EDUCATIVE</u> | 10 |
| <u>ART. 15 - COMPITI DEL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI</u> | 10 |
| <u>ART. 16 - QUALIFICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE</u> | 11 |
| <u>ART. 17 - ORARIO DI LAVORO</u> | 11 |
| <u>ART. 18 - RAPPORTO SCUOLA FAMIGLIA</u> | 11 |

ART. 1 – FINALITA' DEL SERVIZIO

Scuola dell'Infanzia e Nido Integrato si sono sviluppati come espressione di una comunità: promotori, educatrici, genitori, collaboratori, volontari e popolazione, hanno inteso assumersi spontaneamente l'impegno di soddisfare un'esigenza socio-educativa ed assistenziale, avvertendola come espressione della propria identità religiosa e sociale.

La Scuola Materna "Don Gedeone Massaggia", nel rispetto del primario diritto e dovere dei genitori di educare i figli, intende radicare la propria proposta educativa, aperta a tutti -

senza preclusione di differenze di genere, razza e religione - nella concezione cattolica della vita, in spirito di collaborazione e solidarietà.

La Scuola Materna "Don Gedeone Massaggia" aderisce alla F.I.S.M. Federazione Italiana Scuole Materne mediante la Federazione Provinciale di Verona.

In particolare il Nido Integrato è un servizio diurno strutturato in modo simile ad un asilo nido, collocato nello stesso edificio della scuola dell'infanzia e svolge attività socio-educativa mediante collegamenti integrativi con le attività della scuola dell'infanzia secondo un progetto concordato tra i soggetti gestori (Legge Regionale n° 22 del 16/08/2002).

ART. 2 – DIRITTO DI ACCESSO AL SERVIZIO

Possono accedere al Nido Integrato i bambini in età compresa tra i 12 e i 36 mesi senza discriminazione di sorta alcuna senza preclusione di differenze di genere, razza e religione.

ART. 3 – RICETTIVITA' DELLA STRUTTURA

La struttura ha una capacità ricettiva di n° 20 posti così come previsto dall'autorizzazione all'esercizio rilasciata, ai sensi della L.R. 16 agosto 2002 n. 22, dal Comune di Vigasio in data 02 agosto 2011.

Presso il Nido Integrato potranno funzionare più sottogruppi, in relazione alla disponibilità dei posti.

ART. 4 – ORGANI DELL'ENTE

Sono organi della Scuola:

- a) **Il Comitato dei Genitori:** costituito dai genitori dei bambini iscritti alla Scuola dell'Infanzia ed al Nido Integrato. Il Comitato nomina al proprio interno un rappresentante per sezione che farà parte del Consiglio di Scuola.
- b) **Il Consiglio di Amministrazione:** composto da cinque Membri; due eletti dall'Assemblea dei Genitori, due rappresentanti nominati dal Comune di Vigasio, il Parroco pro-tempore o suo delegato (Vice-Presidente di diritto). Il Consiglio di amministrazione elegge nel suo seno il Presidente. Alle sedute del Consiglio di amministrazione partecipano anche Segretario e Coordinatrice con voto consultivo.
- c) **Il Presidente:** rappresenta l'Ente e cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio e dell'Assemblea.
- d) **Il Segretario:** cura la tenuta dei registri e della contabilità dell'Ente; assiste e coadiuva il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione nella gestione amministrativa ed economico-finanziaria.
- e) **Il Consiglio di Scuola** composto dalla Coordinatrice, dalle educatrici del Nido Integrato, dalle insegnanti della Scuola dell'Infanzia, da un rappresentante per sezione dei genitori dei bambini frequentanti, da un rappresentante del personale non docente e da un rappresentante del Consiglio di Amministrazione. Al consiglio di Scuola compete peraltro:
 - fornire un parere in merito al Progetto Educativo e/o al Progetto Psico-pedagogico
 - promuovere il confronto con gli altri servizi educativi ed assistenziali presenti sul territorio
 - promuovere iniziative di volontariato e di raccolta fondi a sostegno delle attività dell'Ente
 - promuovere iniziative di formazione ed informazione rivolte ai genitori dei bambini frequentanti
 - promuovere momenti di interazione tra scuola-bambini-genitori.

ART. 5 – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

Il Nido Integrato è aperto dieci mesi all'anno a partire da Settembre e sino al mese di Giugno dell'anno successivo.

Il Nido integrato funziona, di norma, dal lunedì al venerdì, in orario compreso tra la fascia che va dalle ore 07:30 alle ore 16.00.

L'entrata e l'uscita dei bambini avviene nei seguenti orari:

- entrata: dalle ore 07:30 alle ore 9.00
- uscita: dalle ore 15.45 alle ore 16.00
- è prevista la possibilità di uscita intermedia dalle ore 12:45 alle ore 13:00

L'osservanza dell'orario consente un impiego ottimale del tempo a disposizione per le attività ed il rispetto delle ore lavorative del personale; il Consiglio di Amministrazione, su segnalazione della Coordinatrice, provvederà, in caso di mancato rispetto dell'orario da parte delle famiglie, a

richiamarle ufficialmente e a prendere i provvedimenti conseguenti nel caso in cui l'inosservanza dell'orario dovesse perpetrarsi nel tempo.

I bambini devono essere presi in consegna da un genitore e/o da persona dagli stessi formalmente autorizzata utilizzando la modulistica appositamente predisposta dall'Ente.

ART. 6 – COMPOSIZIONE DEI GRUPPI DEI BAMBINI AMMESSI

I bambini ammessi sono assegnati, di norma, in base all'età, ai rispettivi gruppi:

- gruppo super piccoli: dai 12 ai 22 mesi di età
- gruppo piccoli: dai 23 ai 36 mesi di età
- gruppo misto: dai 12 ai 36 mesi di età

ART. 7 – I PASTI

I pasti e le relative tabelle dietetiche vengono fissati dal Consiglio di Amministrazione su proposta della cuoca previa validazione da parte della Azienda Sanitaria ULSS territorialmente competente.

Alimenti particolari, non previsti dalla tabella dietetica o da certificato medico del pediatra e/o dello specialista, saranno forniti a cura del genitore, previo consenso della Coordinatrice.

ART. 8 – ASSISTENZA AI BAMBINI FREQUENTANTI

L'assistenza ai bambini frequentanti è continua ed ininterrotta, ad opera del personale addetto, per tutto l'orario di permanenza presso la struttura, rispettando il rapporto numerico previsto dalla normativa vigente.

La cura è l'igiene dei bambini viene assicurata dalle educatrici. La fornitura dei pannolini rimane di specifica competenza della famiglia la quale dovrà verificare periodicamente la disponibilità nello spazio appositamente predisposto dall'Ente.

ART. 9 – L'ASSISTENZA SANITARIA

Il Nido Integrato si avvale del Servizio Sanitario e di Medicina Preventiva assicurato dall'Azienda Sanitaria ULSS competente per territorio.

Non può essere chiesta la somministrazione di farmaci ai bambini, salvo terapie salvavita e previa formale dichiarazione resa dal medico pediatra del bambino.

Eventuali richieste di somministrazione di farmaci salvavita al personale scolastico devono essere presentate per iscritto alla scuola attraverso la compilazione di un modulo apposito, corredate da certificazione del medico curante contenente:

1. tipo di farmaco
2. posologia
3. ritmo di somministrazione

I bambini che restano assenti più di sei giorni consecutivi (anche compresi il sabato e la domenica ed eventuali altri giorni festivi) a causa di malattia, per essere riammessi al nido devono presentare certificato medico.

Assenze prolungate per più di un giorno per motivi diversi dalla malattia devono essere giustificate per iscritto dal genitore attraverso il modulo predisposto dalla scuola in dotazione alle educatrici.

Art 9.1 TUTELA DELLA SALUTE DEL BAMBINO E DELL'INTERA COMUNITA'

Per tutelare la salute dei bambini frequentanti il nido integrato e l'intera comunità scolastica, i genitori sono tenuti a non portare il bambino a scuola in caso di:

- febbre superiore a 37°
- dopo un giorno di febbre acuta -scariche di feci liquide
- vomito
- congiuntivite purulenta (in questo caso la riammissione a scuola avverrà solo dopo il trattamento con gocce antibiotiche e in assenza completa di secrezioni)
- malattie esantematiche (morbillo, scarlattina, ecc.)
- tosse che impedisce la normale attività
- sospetto di malattia infettiva in corso (in tal caso si richiede di avvisare tempestivamente la scuola)
- stomatite
- faringite streptococcica (placche)
- pediculosi (fino al mattino dopo l'inizio del trattamento con autocertificazione del genitore)
- scabbia fino al termine del trattamento
- epatite A
- convulsioni febbrili (fino ad almeno un giorno dalla scomparsa della febbre)

La scuola dà la possibilità di seguire diete particolari ai bambini soggetti ad allergie alimentari. Per avvalersi delle diete speciali è necessario consegnare alle educatrici il certificato medico **in originale** attestante la patologia e l'alimentazione da seguire.

Il genitore dovrà produrre un'ulteriore certificazione medica nei casi in cui la dieta non sia più prevista o si rendano necessarie integrazioni alla dieta.

A fronte di assenza prolungata (1-2 mesi o più), soprattutto dopo soggiorni in paesi extra comunitari, per la riammissione al Nido e/o alla Scuola dell'Infanzia viene richiesto certificato medico attestante lo stato di buona salute.

Nel caso in cui l'assenza non sia dovuta a malattia, il genitore ha la possibilità di avvisare preventivamente le educatrici del nido che gli consegneranno un modulo predisposto appositamente. Questo consentirà di non presentare il certificato medico.

In casi eccezionali di visite mediche, durante la mattina, i bambini verranno accolti entro e non oltre le 10.30 previo avviso all' insegnate. Mentre, in caso di richiesta di uscita, dopo l'accoglimento, per i sopra citati motivi non c'è possibilità di riammissione durante la stessa giornata.

ART. 9. 2 ALLONTANAMENTO PER MALATTIA

Nel caso di riscontro di una situazione morbosa sotto elencata, nel corso della giornata, dopo l'accoglimento, l'insegnante avviserà i famigliari per poter ritirare il bambino e curarlo adeguatamente.

L' allontanamento per malattia si verifica in caso di:

- febbre pari o superiore a 38°
- scariche diarroiche
- congiuntivite purulenta
- vomito
- tosse che impedisce le normali attività
- sospetto di malattia infettiva in corso
- pediculosi

Il rientro è possibile dopo almeno 1 giorno di accudimento domiciliare per la prevenzione e rispetto degli altri. In caso contrario il bambino NON verrà accettato a scuola. Se il bambino è allontanato per malattia nel corso della giornata il gesto va considerato come un segno di rispetto nei confronti dello stesso, dei suoi coetanei e dell'intera comunità.

In caso di non reperibilità dei genitori e di aggravamento delle condizioni (ed eventuale consulenza con il Distretto Sanitario), verrà richiesto il Servizio di Pronto Soccorso (Verona Emergenza).

Sono autorizzati a provvedere all'allontanamento dei bambini il personale dell'equipe sanitaria, la coordinatrice della Scuola o chi ne fa le veci

ART. 10 – MODALITA' DI AMMISSIONE E DI DIMISSIONE

La domanda di accoglimento deve essere presentata dai genitori possibilmente entro il 31 Gennaio ma l'inserimento del bambino non deve avvenire oltre il 31 marzo di ogni anno e comporta, per i genitori, la presa di coscienza dell'identità della proposta educativa nonché l'impegno a rispettarla e a collaborare alla sua attuazione, per il tempo in cui il bambino frequenterà la Scuola.

Nel caso in cui non si raggiunga il numero di 20 bambini alla le iscrizioni rimarranno aperte fino al raggiungimento del numero stesso.

Nel caso in cui le richieste di accoglimento eccedano il numero dei posti disponibili, saranno redatte graduatorie di ammissione secondo i seguenti criteri:

- posti liberi per tipologia di gruppo, super piccoli e piccoli
- residenza nel Comune di Vigasio
- fratelli
- gemelli
- data di presentazione della richiesta di ammissione

All'atto della conferma di iscrizione, il genitore verserà un acconto fissato annualmente dal Consiglio di Amministrazione; acconto che verrà conguagliato con l'ultima mensilità utile di frequenza.

In caso di ritiro in corso d'anno, senza preavviso di almeno due mesi e senza congrua motivazione, i genitori dovranno provvedere a versare il contributo fino alla fine dell'anno scolastico.

Non è ammesso il ritiro del bambino dopo il 30 di Aprile di ciascun anno.

Gli inserimenti dei nuovi ingressi avvengono secondo il calendario stabilito dalla Coordinatrice nel rispetto dell'ambientamento del bambino.

ART. 11 – RETTE DI FREQUENZA

Il costo di gestione complessivo del Nido Integrato è sostenuto attraverso:

- le rette versate dalle famiglie
- il contributo regionale
- il contributo comunale

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce annualmente l'importo delle rette di frequenza a carico della famiglia avendo cura di darne ampia ed esaustiva informazione.

La scuola applica, per i bambini del nido integrato, rette differenziate in base alla loro età:

- retta a) bambini dai 12 ai 23 mesi
- retta b) bambini dai 24 mesi

- retta c) quota fissa da versare in caso di assenza per dodici o più giorni anche non consecutivi nell'arco dello stesso mese
- retta d) quota fissa riservata ai fratelli frequentanti indipendentemente dal fatto che il fratello frequenti il Nido integrato o la Scuola dell'infanzia

L'Ente può applicare agevolazioni valutando caso per caso le richieste ricevute in proposito; richieste che saranno prese in esame dal Consiglio di Amministrazione.

La retta relativa al mese di inserimento è calcolata per intero nel caso di ingresso entro il giorno 15; al 50% nel caso di ingresso a far data dal giorno 16. La quota di iscrizione è calcolata al 50% nel caso di iscrizione successiva al 31 Dicembre.

In caso di assenza nello stesso mese per dodici o più giorni viene applicata la riduzione della retta. Tale riduzione sarà conteggiata nella retta relativa al mese successivo. Ai fini della riduzione il periodo di sospensione delle attività (Natale, Pasqua, ecc.) non è considerato come giornata di assenza.

I pagamenti a carico della famiglia (retta) devono essere effettuati entro il giorno 15 del mese di competenza utilizzando esclusivamente il metodo di pagamento comunicato dalla Scuola in occasione dell'inserimento del bambino nella struttura. Il Consiglio di Amministrazione provvederà, in caso di mancato rispetto dei tempi di cui sopra a sollecitare il pagamento della retta riservandosi di cancellare il bambino dall'elenco dei frequentanti in caso di mancato pagamento di almeno due mensilità, anche non consecutive, nell'arco della stessa annualità.

La scuola si riserva la facoltà di sospendere temporaneamente la frequenza al nido dei bambini per i quali non sia stata versata regolarmente la retta; si riserva altresì la facoltà di non conservare il posto nel caso di bambino iscritto e non frequentante per il quale i genitori non versano il contributo mensile.

ART. 12 – OPERATORI DEL NIDO INTEGRATO E LORO FUNZIONI

Il personale operante presso il Nido Integrato si distingue in:

- personale con funzioni di coordinamento
- personale addetto alla funzione socio-educativa
- personale addetto ai servizi

Il numero e la qualifica del personale sono fissati secondo le norme previste dalla Legge Regionale 23.04.1990, n° 32 e dalla Legge Regionale del 16.08.2002 n° 22 e successive delibere di attuazione.

ART. 13 – COMPITI DELLA COORDINATRICE

La Coordinatrice della Scuola dell'Infanzia è responsabile anche del funzionamento del Nido Integrato e ne risponde al Consiglio di Amministrazione.

Alla Coordinatrice spettano tra gli altri, i seguenti compiti:

- curare la realizzazione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione per quanto attiene ai compiti del Nido Integrato
- coadiuvare il personale nelle attività di gruppo
- decidere l'attribuzione della sezione di appartenenza per i bambini diversamente abili, in base allo sviluppo psico-motorio
- ottenere il puntuale rispetto del Progetto psico-pedagogico

Le funzioni di supervisione psico-pedagogica, nonché di formazione del personale educativo, verranno svolte dal Coordinamento Pedagogico e dalla "Scuola di formazione permanente" della FISM di Verona.

ART. 14 – COMPITI DEL PERSONALE CON FUNZIONI EDUCATIVE

Al personale addetto alla funzione socio educativa spettano, tra gli altri, i seguenti compiti:

- assicurare ai bambini le necessarie cure igieniche e favorire il loro sviluppo psico-fisico mediante attività nel proprio gruppo tendenti al soddisfacimento ottimale delle esigenze dei bambini stessi, avvalendosi, a tale scopo, delle tecniche nel campo della psicopedagogia dell'infanzia concordate durante gli incontri di aggiornamento e di gestione
- partecipare ai collegi docenti stabiliti per approfondire e riflettere sui contenuti educativi, per elaborare e realizzare percorsi di esperienza con i bambini nelle sezioni
- curare e mantenere il dialogo con la famiglia mediante incontri individuali e di sezione
- attuare una dimensione professionale collaborativa, nell'ottica del lavoro di un'equipe allargata al personale educativo della scuola dell'infanzia
- avere cura, nella progettazione, di accompagnare il bambino al passaggio nella scuola dell'infanzia, creando opportunità di incontro tra le famiglie, tra i bambini e, attraverso progetti educativi comuni, aiutare il bambino ad essere più sicuro e sereno.

ART. 15 – COMPITI DEL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI

Tutto il personale addetto ai servizi è responsabile dell'igiene dei locali del Nido Integrato e deve assicurare un ambiente adatto e confortevole a garantire tutto ciò che è necessario per l'igiene, la refezione ed il riposo del bambino.

ART. 16 – QUALIFICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Il Consiglio di Amministrazione garantisce al personale in servizio presso il Nido Integrato la partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento ivi compresi quelli previsti dalle normative vigenti in tema di igiene e sicurezza degli ambienti di lavoro .

ART. 17 – ORARIO DI LAVORO

Il Consiglio di Amministrazione fissa l'orario giornaliero del personale, così come previsto dal vigente C.C.N.L. FISM, in relazione dell'orario di funzionamento della struttura e delle esigenze del servizio.

ART. 18 – RAPPORTO SCUOLA FAMIGLIA

L'opera educativa raggiunge il suo fine quando la Comunità Educante, personale della scuola e genitori, opera unitamente in una prospettiva di crescita e di educazione permanente.

Per attuare e dare significato alla partecipazione e alla collaborazione dei genitori nell'elaborazione delle attività e nell'organizzazione interna della scuola dell'infanzia e del NIDO INTEGRATO, nel rispetto del progetto educativo della medesima e nell'ambito della legislazione vigente

La Scuola si impegna a:

- garantire un dialogo propositivo sulle attività della scuola;
- all'informazione più completa e alla trasparenza in ordine al Progetto Psico -Pedagogico ed ai percorsi educativi e didattici proposti ai bambini;
- ad informare i genitori di atteggiamenti e comportamenti del proprio figlio;
- alla riservatezza su fatti o situazioni di cui la scuola venisse a conoscenza.

I genitori si impegnano a:

- conoscere e rispettare le regole che la scuola sceglie e attiva per il proprio funzionamento e per il benessere del bambino;
- rispettare assolutamente l'orario di entrata e uscita della scuola;
- salutare il proprio figlio/a una sola volta affidandolo all'insegnante dopo aver sistemato la biancheria personale;
- comunicare preventivamente all'insegnante le entrate e uscite fuori orario;
- comunicare cambiamenti dello stato di famiglia;
- in caso di situazioni particolari (separazioni, divorzi, ecc.) il genitore che esercita da solo la potestà genitoriale dovrà dimostrarlo presentando alla Scuola la relativa sentenza;

- partecipare ai vari momenti organizzati dalla Scuola (riunioni e colloqui individuali con le educatrici, festa di Natale e festa di fine anno od altro);
- collaborare in modo costruttivo con la scuola per la soluzione di eventuali problemi segnalati;
- collaborare per l'assunzione di comportamenti adeguati nell'ambiente scolastico;
- non esigere che la scuola risponda di ciò che è stato smarrito dal proprio figlio;
- controllare frequentemente i capelli del proprio figlio per prevenire il diffondersi della pediculosi (pidocchi);
- leggere gli avvisi. Le circolari informative sono uno strumento di comunicazione tra Scuola e Famiglia. Esse vengono consegnate ai genitori allegandole ai quaderni personali dei bambini o in bacheca.
- assolvere gli oneri economici concordati rispettando puntualmente le scadenze dei vari versamenti;
- non lasciare inviti a compleanni se non sono rivolti a tutta la sezione.