



Regolamento  
per l'anno  
educativo  
2017/18

# INDICE GENERALE

✓ Art. 1	Finalità del servizio	pag. 3
✓ Art. 2	Diritto di accesso al servizio	pag. 3
✓ Art. 3	Ricettività della struttura	pag. 3
✓ Art. 4	Comitato di gestione	pag. 3
✓ Art. 5	Compiti del comitato di gestione	pag. 3
✓ Art. 6	Organizzazione e funzionamento	pag. 4
✓ Art. 7	Somministrazione dei pasti	pag. 4
✓ Art. 8	Assistenza ai bambini	pag. 4
✓ Art. 9	Assistenza sanitaria	pag. 4
✓ Art. 10	Modalità di ammissione e dimissione	pag. 4
✓ Art. 11	Rette di frequenza	pag. 5
✓ Art. 12	Operatori nel servizio e loro funzioni	pag. 5
✓ Art. 13	Compiti della Coordinatrice	pag. 6
✓ Art. 14	Compiti del personale con funzioni educ.	pag. 6
✓ Art. 15	Compiti del personale addetto ai servizi	pag. 6
✓ Art. 16	Qualificazione ed aggior. del personale	pag. 6
✓ Art. 17	Orario di lavoro	pag. 6
✓ Art. 18	Organizzazione interna	pag. 7
✓ Art. 19	Somministrazione farmaci	pag. 7
✓ Art. 20	Prevenzione/profilassi pediculosi	pag. 7
✓ Art. 21	Aree di pertinenza scolastiche	pag. 8
✓ Art. 22	Ritardi	pag. 8
✓ Art. 23	Divieto di fumo	pag. 8
✓ Art. 24	Divieto di pubblicazione	pag. 8

## Premessa

Il regolamento è l'insieme delle norme che regolano la vita del nido integrato ed ha validità annuale.

Al nido integrato possono iscriversi i bambini compresi nella fascia di età dai 12 ai 36 mesi.

**La domanda di iscrizione deve essere presentata, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno versando la relativa quota.**

\*\*\*\*\*

## **Art. 1 FINALITA' DEL SERVIZIO**

**1.1** 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 finalità 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).

**1.2** Il servizio è rivolto di norma a tutti i bambini di età non inferiore ai 12 mesi e non superiore ai 36 mesi di età. La delibera di giunta regionale n° 84 del 16-01-07 permette di accogliere i bambini al di sotto dei 12 mesi, a specifiche condizioni.

## **ART. 2 DIRITTO DI ACCESSO AL SERVIZIO**

Possono accedere i bambini in età compresa tra i 12 e i 36 mesi, senza discriminazione di razza, religione e diversità psico-fisiche

## **ART. 3 RICETTIVITA' DELLA STRUTTURA**

Presso il nido integrato potranno funzionare più sottogruppi, in relazione alla disponibilità dei posti. Nello specifico abbiamo due sottogruppi, il primo accoglie i bambini da 12 a 24 mesi ed è il gruppo delle tartarughe, il secondo accoglie i bambini dai 24 ai 36 mesi ed è il gruppo dei coniglietti.

## **ART. 4 COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di gestione è l'organo che gestisce la scuola, composto da membri eletti e da membri di diritto. Sono eletti dall'assemblea n.4 genitori tra i bambini che frequentano il nido e la scuola dell'infanzia, alcuni di questi possono essere scelti anche tra persone che non hanno figli iscritti alla scuola dell'infanzia, come da Statuto.

## **ART. 5 COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE**

- a) Eleggere nel proprio seno il presidente, il vicepresidente, il segretario e il tesoriere;
- b) Compilare i bilanci da sottoporre al voto dell'assemblea;
- c) Proporre all'assemblea le modifiche allo Statuto;
- d) Provvedere alla gestione amministrativa;
- e) Deliberare i regolamenti interni;
- f) Deliberare le nomine del personale, stipulare i contratti di lavoro e le convenzioni;
- g) Deliberare la costituzione in giudizio di ogni genere;
- h) Coordinare il piano di lavoro didattico-educativo;
- i) Promuovere scambi e confronti culturali con altri nidi;
- l) Proporre e promuovere iniziative per l'educazione permanente degli operatori e dei genitori.

## **ART. 6 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO**

**6.1** Il nido integrato funziona, di norma, dal lunedì al venerdì, in orario compreso tra la fascia che va dalle ore 8.00 alle ore 16.00 con la possibilità di anticipare o posticipare l'orario di apertura del servizio.

**6.2** L'entrata dei bambini avviene di norma ai seguenti orari:

- Il mattino dalle ore 08.00 alle ore 9.00
- Il pomeriggio dalle ore 15.45 entro le ore 16.00

E' attivata l'entrata anticipata a partire dalle ore 07.30. L'uscita posticipata sino alle ore 18.00 sarà attivata SE SI RAGGIUNGE UN NUMERO ADEGUATO .

Il nido è aperto 11 mesi all'anno da settembre a luglio.

**6.3** Il Comitato di Gestione, su segnalazione delle educatrici, provvederà in caso di mancato rispetto dell'orario da parte delle famiglie a richiamarle ufficialmente.

## **ART. 7 I PASTI**

**7.1** I pasti e le relative tabelle dietetiche sono fissati dall'Azienda Sanitaria ULSS competente per territorio.

**7.2** Alimenti particolari, non previsti dalla tabella dietetica, se prescritti dal pediatra e/o dallo specialista, saranno forniti dai genitori che provvederanno a consegnarli alla scuola presentandone lo scontrino .

## **ART. 8 ASSISTENZA AI BAMBINI FREQUENTANTI**

L'assistenza ai bambini frequentanti deve essere 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.

## **ART. 9 L'ASSISTENZA SANITARIA E LE ASSENZE**

**9.1** Il nido integrato si avvale del Servizio Sanitario assicurato dall'Azienda Sanitaria ULSS competente per territorio.

**9.2** Le assenze sono oggetto di comunicazione regolare tra famiglia e nido e viceversa.

**9.3** Nel nido integrato i genitori informano verbalmente le educatrici sulle ragioni delle assenze;

**9.4** In caso di assenze superiori (e non pari) a 7 giorni per motivi di salute, esse vanno giustificate il giorno del rientro con certificato medico (i giorni festivi o di chiusura della scuola sono contati solo se compresi tra l'inizio e la fine dell'assenza).

**9.5** In mancanza del certificato medico, a seguito di assenza superiore a 7 giorni, a tutela della salute dell'intera comunità, il bambino non potrà essere accettato al nido.

**9.6** In caso di assenze programmate e/o impreviste per motivi di famiglia, superiore ai 5 giorni, i genitori sono tenuti ad avvisare tempestivamente l' insegnante prima dell' effettuazione dell' assenza o nel corso della stessa.

**9.7** Se i bambini saranno mandati a casa dall' insegnante gli stessi saranno ammessi con autocertificazione fatta dai genitori, se rientrano entro i 7 giorni.

## **ART. 10 MODALITA' DI AMMISSIONE E DI DIMISSIONE**

**10.1** All'atto della conferma di iscrizione, il genitore verserà una quota di iscrizione, che non verrà rimborsata in caso di ritiro.

**10.2** Le ammissioni avvengono secondo il calendario stabilito dal Comitato di Gestione, e nel rispetto dell'ambientamento del bambino.

**10.3** Le domande di ammissione devono pervenire, entro il mese di gennaio, alla scuola dell'infanzia, e devono essere corredate da eventuali dichiarazioni e documenti prodotti dalla famiglia attestanti le difficoltà socio-economico ambientali.

**10.4** Il comitato di gestione accerta i dati necessari per la valutazione dei criteri di ammissione al nido, tenendo conto:

- della data dell'iscrizione;
- dell'età del bambino;
- del comune di residenza;
- delle condizioni socio-economiche;

- delle possibilità educative della famiglia (presenza di un solo genitore, di soggetti in situazione di handicap, di anziani, stato di salute psico-fisica dei familiari );
- degli impegni domestici e lavorativi della madre (orario, tipo e orario di lavoro fuori casa, entità del lavoro domestico ).

**10.5** Il comitato di gestione, qualora il numero delle domande superi il contingente dei posti disponibili, decide la graduatoria degli ammessi al nido, in base ai dati raccolti e ai criteri di valutazione di cui ai precedenti commi dell'articolo.

## **ART. 11 RETTE DI FREQUENZA**

- 11.1** Il costo di gestione complessivo del Nido Integrato è sostenuto attraverso:
- a) le rette versate dalle famiglie;
  - b) dal contributo regionale;
  - c) dal contributo comunale.
- 11.2** Il Comitato di Gestione stabilisce annualmente l'importo delle rette di frequenza al nido integrato.
- 11.3** La frequenza al nido è subordinata al versamento della retta, che deve essere versata entro il giorno 10 di ogni mese. La scuola si riserva la facoltà di non ammettere al nido i bambini per i quali non sia stata versata regolarmente la retta.
- 11.4** La scuola si riserva la facoltà di non conservare il posto al bambino iscritto e non frequentante per il quale i genitori non versino il contributo mensile.
- 11.5** Il contributo è dovuto per intero se il bambino frequenta più di cinque giorni mensili, in caso di frequenza inferiore o pari a cinque giorni, il contributo è ridotto del 50 %, i giorni di vacanza sono considerati giorni scolastici.
- 11.6** Nel caso in cui un bimbo del nido avesse un fratello alla scuola dell'infanzia, quest' ultimo usufruirebbe di uno sconto (nello specifico vedi regolamento scuola dell'infanzia). La retta è comprensiva anche dei pannolini. Se qualche bimbo però fosse allergico ai pannolini che la scuola fornisce, i genitori dovranno sostituirli a proprie spese.
- 11.7** E' prevista una penale per chi ritira il bambino, pari al 50 % sulla retta dei mesi non goduti, per recupero spese fisse.
- 11.8** L' iscrizione è di 70,00 euro ed è annuale, si versa nel mese di gennaio.

L'importo a carico della famiglia (retta) verrà versato mensilmente tramite bonifico bancario, entro il 10 del mese (specificando il nome del bambino), quindi per la retta di settembre entro il 10 settembre, per la retta di ottobre entro il 10 ottobre ... e così via . L'importo dovrà essere corrisposto presso la banca Unicredit, agenzia di NOGARA, al

**CODICE IBAN : IT 59U 02008 59610 000005678560**

### **Retta mensile:**

- 330,00** euro per i bimbi residenti che frequentano fino alle ore 16.00  
**350,00** euro per i bimbi residenti che frequentano fino alle ore 18.00  
**405,00** euro per i bimbi fuori comune che frequentano fino alle ore 16.00  
**435,00** euro per i bimbi fuori comune che frequentano fino alle ore 18.00

## **ART. 12 OPERATORI DEL NIDO INTEGRATO E LORO FUNZIONI**

- 12.1** Il personale operante presso il Nido Integrato si distingue in:
- a) personale con funzioni di coordinamento;
  - b) personale addetto alla funzione socio-educativa;
  - c) personale addetto ai servizi.
- 12.2** 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**

**13.1** La Coordinatrice della scuola dell'infanzia è responsabile anche del funzionamento del nido integrato e ne risponde verso il Comitato di Gestione.

**13.2** Alla Coordinatrice spettano i seguenti compiti:

- Curare la realizzazione delle decisioni del Comitato di Gestione per quanto attiene ai compiti del Nido Integrato;
- Coadiuvare il personale nell'attività di gruppo;
- Decidere l'attribuzione dei sottogruppi di appartenenza per i bambini diversamente abili, in base allo sviluppo psico-motorio;
- Ottenere il puntuale rispetto del Progetto Psico-pedagogico.

**13.3** Le funzioni di supervisione psico-pedagogica, nonché di formazione del personale educativo, verranno svolte anche con il supporto del coordinamento della FISM di Verona.

## **ART. 14 COMPITI DEL PERSONALE CON FUNZIONI EDUCATIVE**

**14.1** Assicurare ai bambini le necessarie cure igieniche e favorire il loro sviluppo psico-fisico mediante attività specifiche, 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;

**14.2** Partecipare ai collegi docenti stabiliti per approfondire e riflettere sui contenuti educativi, per elaborare e realizzare percorsi di esperienza con i bambini dei due sottogruppi; partecipare annualmente ai corsi d'aggiornamento coordinandone la scelta con il collegio docente della scuola dell'infanzia;

**14.3** Curare e mantenere il dialogo con la famiglia mediante incontri individuali e di sezione;

**14.4** Attuare una dimensione professionale collaborativa, nell'ottica del lavoro di un'equipe allargata al personale insegnante della scuola dell'infanzia;

**14.5** 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 PERSONALE**

Il comitato di gestione garantisce al personale in servizio presso il nido integrato la partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento proposti dal coordinamento Pedagogico e dalla "Scuola di formazione permanente" o da altri enti pubblici o privati.

## **ART. 17 ORARIO DI LAVORO**

Il Comitato di Gestione fissa l'orario giornaliero del personale, così come previsto dal C.C.N. FISM, in relazione all'orario di funzionamento della struttura e delle esigenze del servizio.

## **ART. 18 ORGANIZZAZIONE INTERNA**

**18.1** Ogni bambino indossa al nido i propri indumenti che devono consentire la massima libertà di movimento e di uso (evitare orecchini, braccialetti e collane).

**18.2** Le educatrici non possono consegnare il bambino a persone diverse da quelle designate per iscritto dai genitori.

**18.3** Il nido è sottoposto a vari controlli:

- Dal punto di vista pedagogico-didattico le educatrici del nido sono seguite dal coordinamento tenuto dalla Dott.ssa Francesca Balli , e dalla coordinatrice interna Faccin Cristina.
  - Dal punto di vista alimentare la cuoca è seguita e controllata direttamente e mensilmente dal servizio igiene e prevenzione dell' U.S.L. di Legnago, inoltre partecipa annualmente a corsi d' aggiornamento.
- 18.4** Una volta al mese verranno fatte con i bambini le prove di evacuazione, comunque siano le condizioni climatiche , evitando ovviamente la pioggia.
- 18.5** A causa delle normative che regolano la somministrazione dei pasti all'interno della scuola (L. 155 h.a.c.c.p) per festeggiare il compleanno dei bambini , sono graditi dolci provenienti da supermercati , forni o da pasticcerie , che rilascino lo scontrino del prodotto alimentare . Invitiamo i genitori ad avvisare con una settimana di anticipo.
- 18.6** Non è possibile ritirare il bambino l'ultimo mese di scuola, cioè a luglio. Se il bambino non fosse presente a scuola il mese di luglio valgono le regole di pagamento descritte nell'art. 11.

### **Art. 19 SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

- 19.1** Il personale docente **NON può somministrare farmaci** agli alunni. Pertanto, qualora un bambino necessiti di assumere un determinato farmaco in orario scolastico, i genitori possono richiedere agli insegnanti di accedere nella scuola nelle ore specifiche per la somministrazione del medicinale necessario.
- 19.2** I genitori degli scolari con gravi e/o particolari patologie (allergie, diabete, epilessia, minori con protesi, minori che necessitino di farmaci salva-vita ecc.) dovranno segnalarlo alle educatrici perché possano prendere gli opportuni accorgimenti e/o intervenire adeguatamente, in caso di assoluta necessità, nelle singole situazioni, in base alle procedure concordate con il medico curante e la famiglia dell'alunno nel corso di uno specifico incontro informativo/formativo con gli insegnanti. Il medico curante dovrà rilasciare, inoltre, indicazioni scritte circa i farmaci da somministrare, le situazioni in cui è opportuno somministrare il farmaco, il dosaggio, la modalità di conservazione degli stessi e la precisazione che la somministrazione e/o l'intervento di tipo sanitario può essere effettuato anche da personale non esperto.
- 19.3** Nel caso in cui ci fossero allergie alimentari ovviamente accertate dal medico , saranno i genitori a provvedere all'acquisto degli alimenti idonei al proprio figlio , fornendo alla scuola lo scontrino d'acquisto , per esibirlo ad eventuali controlli .

### **Art. 20 PREVENZIONE/PROFILASSI PEDICULOSI**

- 20.1** Poiché periodicamente, nelle varie comunità scolastiche, si segnalano casi di pediculosi, si invitano i genitori degli alunni a collaborare con gli insegnanti per prevenire e/o contenere eventuali situazioni di pediculosi, controllando sistematicamente le teste dei propri figli e comunicando eventuali situazioni di infestazione, al fine di poter prendere gli opportuni accorgimenti a tutela di tutti gli alunni.
- 20.2** In caso di pediculosi accertata, la famiglia è invitata a rivolgersi al proprio pediatra o al medico di sanità pubblica o alle assistenti sanitarie per avere tutte le indicazioni necessarie alla gestione del caso.
- 20.3** La riammissione scolastica può avvenire il giorno successivo all'inizio del trattamento CERTIFICATO dal medico o da personale sanitario oppure **AUTOCERTIFICATO dai genitori.**
- 20.4** I genitori possono richiedere alle educatrici copia della circolare informativa sulla pediculosi del capo e i modelli per l'autocertificazione.

### **Art. 21 AREE DI PERTINENZA SCOLASTICA**

- 21.1** Per questioni di sicurezza e responsabilità, le attrezzature esterne e le aree di pertinenza scolastica (cortile, aree verdi e relativi giochi) **non possono essere utilizzate dai bambini al di fuori delle attività scolastiche e del funzionamento del servizio.**
- 21.2** I genitori sono pertanto invitati a **non sostare con i bambini**, al termine della giornata, nelle aree di pertinenza scolastica.
- 21.3** Il personale docente ed il personale non docente vigileranno sul rispetto di tale norma e segnaleranno eventuali comportamenti scorretti.
- 21.4** La scuola non sarà, di conseguenza, **responsabile di eventuali incidenti e/o danni subiti dai minori** al di fuori dell'orario scolastico a seguito **del NON RISPETTO** di tale disposizione.

## **Art. 22 RITARDI**

- 22.1** La puntualità è obbligatoria.
- 22.2** In caso di ritardo, gli alunni vengono comunque accolti, ma si confida nella collaborazione con le famiglie affinché venga rispettato l'orario d'ingresso, per non penalizzare il regolare avvio dell'attività didattica.
- 22.3** La preziosa collaborazione di tutti i genitori è importante, oltre che per garantire la necessaria sicurezza a tutti i bambini ed il rispetto delle attrezzature e delle aree di pertinenza scolastica, anche per permettere al personale non docente di provvedere alla chiusura di tutti gli accessi della scuola entro l'ora esatta in cui termina il proprio orario di servizio, non essendo prevista una retribuzione aggiuntiva legata a sforamenti dell'orario di lavoro.

## **Art. 23 DIVIETO DI FUMO**

- 23.1** All'interno dell'edificio scolastico e nelle zone di pertinenza (cortile/giardino) è tassativamente vietato fumare.
- 23.2.1** E' altresì vietato al personale docente e non docente fumare, al di fuori degli edifici scolastici, in presenza di alunni, durante le attività di qualsiasi genere organizzate dalla scuola.

## **Art. 24 DIVIETO PUBBLICAZIONE SOCIAL NETWORK**

**24.1** E' assolutamente vietato pubblicare su social network (facebook, instagram, twitter,...) e altre piattaforme digitali pubbliche (siti internet o blog) foto e/o video che ritraggono /riproducono il bambino singolo e in gruppo, il personale docente e non, durante momenti di vita scolastica (feste,attività,...). Nel caso in cui tale divieto non venisse rispettato il trasgressore potrà essere assoggettato a denuncia da parte dell'istituzione scolastica presso le autorità competenti.