

REGOLAMENTO INTERNO

NIDO INTEGRATO

“IL GIROTONDO”

PROEMIO STORICO E SCOPI

ART. 1

L'Asilo Infantile “Ing. Luigi Tubaldini” ex IPAB, con D.R nr. 53 del 19/09/96 è stato eretto in “ENTE MORALE CON PERSONALITA' GIURIDICA DI DIRITTO PRIVATO”.

Allo scopo di adeguare il servizio offerto alle mutate esigenze della collettività del luogo, che sta cambiando il proprio comportamento e chiede strutture sempre più funzionali a sostegno della famiglia, è stato istituito un servizio di Asilo Nido Integrato denominato “IL GIROTONDO”.

Il Nido Integrato nel contesto della Scuola dell'Infanzia, svolge un'attività psico-pedagogica, che mediante collegamenti integrativi nella struttura, che assicura spazi e momenti integrativi, si configura come utile strumento per la crescita armonica del bambino, cioè per lo sviluppo del suo corpo, della sua psiche e della sua socialità, a completamento dell'opera della famiglia e con la sua collaborazione. Essa non deve vedere nel Nido Integrato soltanto una soluzione ai problemi di carattere assistenziali, ma un luogo di consulenza psico-pedagogica, un'occasione di incontro e di confronto per la formulazione di un progetto educativo per il proprio bambino.

Punto centrale di riferimento, sia nelle prestazioni professionali degli operatori, che negli interventi dell'Amministrazione dell'Ente, deve essere il bambino (come da progetto psico-pedagogico).

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

ART. 2

All'Asilo Infantile, sono attive nr. due sezioni di Nido Integrato.

Vi prestano servizio tre educatrici e sono in possesso di regolare titolo di studio.

Il Nido Integrato è autorizzato ad accogliere n° 16 bambini più il 20%, con età compresa tra i dodici e i trentasei mesi, suddivisi in due gruppi.

L'Asilo Nido Integrato svolge la propria attività da settembre a giugno.

Rimane aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 7.36 alle ore 16,00.

- ORARIO DI ENTRATA **7.36 - 9.00** (non oltre)
- ORARIO DI USCITA **12.15 - 12.45** (su richiesta)
- ORARIO DI USCITA **15.30 - 16.00.**

Su richiesta (per casi particolari, visite mediche o altro), l'orario di entrata può essere posticipato fino alle ore 10.30.

Su richiesta l'orario di uscita può essere posticipato fino alle ore 17.00; per questo prolungamento di orario sarà calcolata una quota a parte, sulla base del numero di bambini che aderiranno al servizio.

E' prevista la possibilità di ritirare il bambino a metà giornata preavvisando le educatrici (orari particolari potranno essere concordati con i genitori dei nuovi iscritti nel periodo di inserimento).

Al termine della giornata scolastica ogni bambino verrà riaffidato ai genitori o a persone da essi autorizzate tramite delega sottoscritta.

Al fine di non compromettere la regolarità della sezione, l'iscrizione comporta l'impegno di frequenza per tutto l'anno scolastico.

Saranno accolti solamente bambini in regola con le vaccinazioni obbligatorie.

Le preiscrizioni dei nuovi bambini, si ricevono in due periodi distinti:

- il primo periodo da metà gennaio fino alla prima settimana di febbraio compresa, con relativa determinazione della graduatoria di accettazione conforme le indicazioni da regolamento;
- il secondo periodo dalla seconda settimana di febbraio e fino al 30 aprile, per il completamento di eventuali posti disponibili.

Verrà dato avviso ed esposta in bacheca la graduatoria di accettazione.

Si richiede l'iscrizione per l'anno successivo anche dei bambini che già frequentano.

TITOLI PREFERENZIALI

Le condizioni principali di riferimento indicate per l'accettazione dei bambini fino al completamento dei posti disponibili in ordine decrescente sono le seguenti:

- 1) Genitori con il lavoro dipendente e/o autonomo residenti Stallavena/Alcenago.
- 2) Bambini con un solo genitore con il lavoro dipendente e/o autonomo residente a Stallavena/Alcenago in particolari condizioni motivate. Spetta al Consiglio di Amministrazione determinare la retta.
- 3) Genitori con il lavoro dipendente e/o autonomo con figli frequentanti il nido o la materna nell'anno scolastico per cui si richiede l'iscrizione, con precedenza a Rosaro in quanto appartenente al bacino di utenza della scuola.
- 4) Genitori con il lavoro dipendente e/o autonomo residenti: a) nel comune b) in altre località, aventi i nonni residenti a Stallavena/Alcenago, con precedenza a Rosaro in quanto appartenente al bacino di utenza della scuola.
- 5) Genitori con il lavoro dipendente e/o autonomo abitanti nella frazione di Rosaro, in quanto bacino di utenza della scuola.
- 6) Genitori con il lavoro dipendente e/o autonomo residenti nel comune di Grezzana con il lavoro a Stallavena/Alcenago.
- 7) Genitori con il lavoro dipendente e/o autonomo residenti nel comune di Grezzana con precedenza agli abitanti delle frazioni.
- 8) Genitori con il lavoro dipendente e/o autonomo non residenti nel comune di Grezzana, aventi il lavoro a Stallavena/Alcenago.
- 9) Genitori con il lavoro dipendente e/o autonomo residenti in altre località.

Nel rispetto dei sopraccitati titoli nella formazione della graduatoria di inserimento:

A) Considerare i bambini nati entro il 31/12 dell'anno solare in corso e a completamento dei posti disponibili le domande di ammissione in esubero vanno selezionate in ordine di data di nascita.

B) Nella valutazione e formazione delle graduatorie ed eventuali liste di attesa, considerare e dare precedenza ai bambini che hanno i genitori che lavorano entrambi e residenti nel comune di Grezzana.

C) Per casi particolari non inclusi nella presente lista dei titoli preferenziali, spetta al Consiglio di Amministrazione valutare le condizioni per l'accettazione.

D) Si accettano bambini portatori di handicap qualora siano seguiti da un assistente personale, messo a disposizione dal servizio pubblico.

E) Con la quota d'iscrizione fissata annualmente dal C.d.A. il bambino viene assicurato contro l'infortunio.

Con l'avvio dell'anno scolastico 2021-22, per espressa indicazione normativa, viene consegnato ai genitori per la sua sottoscrizione, il **“Patto di responsabilità reciproca tra il gestore del servizio per l'infanzia e le famiglie dei bambini iscritti”** circa le **misure organizzative, igienico-sanitarie e i comportamenti individuali volti al contenimento della diffusione del contagio da Covid-19.**

Ai genitori/ accompagnatori non è -consentito l'accesso alla struttura fatta eccezione per l'area di accoglienza/ricongiungimento. non è consentito sostare negli spazi esterni (es. giardino). non è consentito entrare senza essere muniti di apposita mascherina correttamente posizionata.

All'ingresso dell'area adibita all'accoglienza/ricongiungimento, prima di procedere ed entrare in contatto con qualsiasi superficie o oggetto, il genitore viene invitato a lavarsi le mani con la soluzione idroalcolica.

RETTA DI FREQUENZA

ART. 3

A) Ai sensi dell'Art. 9 della L.R. 32/90, si determina che le rette debbano essere differenziate, con riguardo alle condizioni socio-economiche delle famiglie; quindi i parametri di calcolo della retta vengono fissati di anno in anno dal C.d.A. conforme il reddito del nucleo familiare.

B) Il reddito di riferimento è quello lordo fiscale di entrambi i genitori desunto dal MOD. 730, MOD. UNICO e MOD. CU relativi all'ultima dichiarazione dei redditi.

C) Il reddito di riferimento della madre, qualora risultasse essere stata in maternità nell'anno precedente, sarà desunto dal primo foglio paga reale percepito al momento dell'inserimento e modello fiscale per eventuali altri redditi.

Qualora per libera scelta, non si presentasse la documentazione richiesta, sarà calcolata la retta massima.

D) Nei casi particolari di un solo genitore, come al punto 2 dei titoli preferenziali, l'inserimento e la determinazione della retta sarà valutato dal Consiglio di Amministrazione.

E) Si valuta l'inserimento (a copertura dei posti disponibili), di bambini aventi i genitori con un solo reddito, in questo caso la retta stabilita è quella calcolata sul reddito del solo genitore. La retta non potrà essere inferiore alla minima.

F) Eventuali modifiche della posizione lavorativa o situazioni particolari sopraggiunte alla famiglia, dopo l'inserimento, saranno valutate dal Consiglio di Amministrazione ai fini della determinazione della retta.

G) Al momento dell'iscrizione dei bambini del primo anno e dell'inserimento al Nido per i bambini del secondo anno, verrà chiesta una quota cauzionale infruttifera fissata di anno in anno dal Consiglio di Amministrazione, che sarà conguagliata nell'ultimo mese dell'anno scolastico.

Nel caso di ritiro del bambino, dopo aver confermato l'iscrizione, la scuola tratterà la quota di iscrizione e cauzione. La cauzione verrà restituita solamente nei seguenti casi: se al bambino ritirato subentrerà un nuovo inserimento, perdita del lavoro dei genitori o malattia del bambino certificata e comunque previa valutazione del Consiglio di Amministrazione.

H) Ai bambini residenti fuori comune di Grezzana, la retta verrà aumentata conforme quanto stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

I) Si valuta l'inserimento di bambini anche a mezza giornata, a copertura dei posti disponibili, con una riduzione della retta stabilita annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

L) Si valuta l'inserimento anche di fratelli: il primo pagherà la retta per intero, ai fratelli verrà applicata una riduzione stabilita dal Consiglio di Amministrazione, nel caso del non superamento della retta massima.

M) E' prevista una riduzione, anche a cavallo del mese, pari al 50% della retta mensile in caso di assenza per malattia per l'intero mese e una del 25% della retta per assenze superiori a 11 giorni consecutivi scolastici; nel mese di settembre (periodo ridotto) per assenze superiori a 8 giorni consecutivi scolastici.

Per la riduzione della retta, gli 11 giorni consecutivi di assenza da prendere in considerazione, si intendono comprensivi anche di tutti i giorni festivi infrasettimanali ad esclusione del sabato e domenica.

Non sono considerati giorni di assenza, al fine della riduzione della retta, i periodi di vacanza indicati sul calendario scolastico annuale.

N) La scuola si riserva la facoltà di non conservare il posto al bambino iscritto e frequentante per il quale i genitori non versino la retta stabilita.

O) Il periodo precedente il compimento di un anno sarà considerato periodo di inserimento e la retta sarà determinata per intero.

P) La retta del mese di inserimento sarà calcolata dal giorno di inizio frequenza (quota mensile diviso i giorni scolastici del mese).

Q) La retta deve essere versata entro il 10 del mese a cui si riferisce tramite bonifico bancario.

R) E' possibile richiedere il servizio "giorno x giorno", anche saltuariamente, avvisando con anticipo; il costo viene stabilito di anno in anno.

Il contributo è dovuto per intero anche per assenze prolungate, di sospensione o chiusura del servizio per qualsivoglia causa, ivi incluse cause di forza maggiore (ad esempio: ordine delle autorità). In quest'ultima ipotesi, qualora le autorità competenti provvedano all'erogazione di contributi aggiuntivi o di aiuti di qualsivoglia natura che contribuiscano al sostegno delle scuole, il contributo dovuto dalle famiglie verrà proporzionalmente ridotto o proporzionalmente ristornato.

ASSENZE - ALLONTANAMENTO PER MALATTIA E RIAMMISSIONE

ART. 4

Qualora i bambini nel corso della giornata presentassero alterazioni corporee e sintomatologie particolari:

- febbre pari o superiore a 37.5
 - 3 scariche diarroiche.
 - congiuntivite purulenta.
 - vomito.
 - tosse che impedisce le normali attività.
 - sospetto di malattia infettiva in corso.
 - pediculosi,
- saranno allontanati dalla scuola.

Nel caso di riscontro di una delle situazioni sopra riportate nel corso della giornata, dopo l'accorgimento, o per traumi intervenuti a scuola, le educatrici avviseranno i famigliari per sollecito ritiro del bambino e il genitore dovrà contattare il Pediatra o il Medico di medicina generale.

I bambini in presenza di una temperatura superiore a 37.5° non potranno accedere alla struttura o, se già accolti nella scuola, sono allontanati dalla stessa e il genitore dovrà contattare il Pediatra o il Medico di Medicina Generale.

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

I bambini che restano assenti a causa di malattia per i casi Covid-19 o sospetto Covid-19, per i quali si rimanda alle indicazioni dell'ISS, per essere riammessi a scuola, devono presentare idonea certificazione del Pediatra di Libera Scelta. **Se il bambino è assente per condizioni cliniche non sospette per Covid-19 per la riammissione a scuola il genitore presenta specifica autodichiarazione predisposta dalla scuola.**

In caso di assenza del bambino non sia dovuta a malattia, è buona norma che i genitori avvisino le educatrici, anche telefonicamente e che si renda noto il motivo dell'assenza del proprio figlio.

Eventuali assenze per altri motivi (viaggi, famiglia, ...) dovranno essere motivate all'educatrice con comunicazione scritta possibilmente prima dell'assenza.

Sono autorizzati a provvedere all'allontanamento dei bambini, la coordinatrice della Scuola o chi ne fa le veci.

SERVIZIO MENSA

ART. 5

La Scuola si avvale di cucina intera. Il menù in adozione è validato dal Servizio di Igiene Ambientale e Nutrizione dell'ASL competente nel rispetto delle linee guida regionali. E' formulato nella versione invernale (novembre-aprile) ed estiva (maggio-ottobre), articolato su quattro settimane per offrire ampia varietà di piatti

Per avvalersi di diete speciali--etico--religiose, è necessario compilare l'apposito modulo, allegando il certificato medico **in originale** attestante la patologia e l'alimentazione da seguire.

SERVIZIO SANITARIO

ART. 6

La vigilanza medico-igienico-sanitaria è garantita dall'Azienda ULSS 9 Scaligera.

Le educatrici ed il personale in servizio al Nido, non possono somministrare farmaci ai bambini, salvo in casi di estrema necessità ed urgenza, preventivamente documentati dal medico curante ed autorizzati per iscritto dal genitore, che è tenuto anche a sollevare da ogni responsabilità le educatrici.

Pertanto, nel caso suddetto, il medico curante deve certificare, relativamente al farmaco:

- l'inderogabilità della somministrazione;
- il nome;
- i casi specifici in cui somministrarlo, nonché dose e modalità.

Inoltre la scuola non si assume la responsabilità di somministrare prodotti omeopatici.

GENITORI

ART. 7

I genitori si impegnano a dare comunicazione di ogni vaccinazione effettuate.

Nel caso il bambino durante la frequenza al nido necessiti di dieta speciale, i genitori devono presentare documentazione e certificazione del medico curante.

I genitori sono invitati a non portare, in occasioni di feste di compleanno o altre occasioni, qualsiasi tipo di dolce o altro alimento, se non preconfezionato, per evitare il rischio di salmonellosi.

I genitori sono tenuti alla cura dell'igiene personale del proprio figlio: unghie corte, capelli puliti e in ordine, biancheria pulita. Tali norme di igiene sono indispensabili per la vita di comunità e per la prevenzione di alcune malattie parassitarie (pediculosi...).

In caso di malattie infettive i genitori sono invitati a darne tempestiva comunicazione al personale educante, in modo che possano essere presi eventuali provvedimenti nei confronti degli altri bambini frequentanti la comunità.

L'iscrizione comporta da parte dei genitori:

La presa di coscienza dell'identità della proposta educativa della Scuola e l'impegno a rispettarlo e a collaborare alla sua attuazione, per il tempo in cui il bambino frequenterà il Nido.

La conoscenza e il pieno rispetto delle norme contenute in questo regolamento, nonché la disponibilità a collaborare con le educatrici e con i rappresentanti dei genitori, al fine di garantire il buon funzionamento della scuola e di creare un ambiente positivo e stimolante in cui i bambini possono inserirsi e crescere serenamente.

GESTIONE

ART. 8

La gestione amministrativa del Nido Integrato è attuata dal Consiglio di Amministrazione, che si avvale della collaborazione della coordinatrice pro-tempore per l'organizzazione ed il funzionamento, la quale è anche responsabile del progetto educativo.

ASSEMBLEA DEI GENITORI

ART. 9

I genitori dei bambini del nido, sono convocati ordinariamente due volte all'anno:

- aprile in occasione dell'approvazione del conto consuntivo della scuola.
- settembre all'avvio dell'anno scolastico.

I genitori dei bambini iscritti al Nido eleggono ogni quattro anni in apposita Assemblea un loro rappresentante in seno al Consiglio di Amministrazione, conforme l'art. 7 dello Statuto dell'Ente.

LEGALE RAPPRESENTANTE

ART. 10

Il Legale Rappresentante:

- presiede l'organo collegiale di gestione;
- cura la tenuta dei verbali;
- esegue le deliberazioni;
- compila e pubblica il bilancio;
- nomina il personale;
- acquisisce documentazione di rito;
- custodisce i fascicoli personali dei dipendenti;
- applica il CCNL;
- compila i registri previsti dalle disposizioni vigenti;
- certifica i servizi;
- cura l'adeguamento delle strutture alla normativa in materia di:

✚ staticità

✚ igiene

✚ sicurezza impiantistica

✚ prevenzione incendi

- assicura il funzionamento dei servizi di mensa e trasporto;
- cura i rapporti con gli enti locali;
- cura i rapporti con:

✚ gli organi di controllo amministrativi e scolastici

✚ la FISM provinciale

✚ la Chiesa locale

- risponde in giudizio.

COORDINATORE PEDAGOGICO

ART. 11

La funzione di coordinatore del Nido è affidata alla stessa persona che coordina la Scuola dell'Infanzia, purchè in possesso dei requisiti previsti per assumere tale ruolo.

I compiti del coordinatore che è responsabile anche del progetto educativo e dell'offerta formativa, sono:

- dare esecuzione alle decisioni del Consiglio di Amministrazione per quanto attiene ai compiti del Nido;
- registrare quotidianamente le presenze del personale;
- presentare al C.d.A le richieste di ferie, recuperi o congedi straordinari del personale;
- riferire su guasti o mancanza di materiali;

inoltre

- cura la tenuta dei seguenti documenti:

✚ registro delle iscrizioni dei bambini

✚ registri dei gruppi

✚ registri dei verbali degli organi collegiali

- coordina la programmazione e l'aggiornamento e ne facilita la realizzazione;
- segnala al gestore iniziative di aggiornamento utili al personale;
- incentiva la partecipazione ad attività di aggiornamento promosse dalla FISM o da altro soggetto operante nel rispetto dell'ispirazione cristiana;
- incentiva la partecipazione al coordinamento provinciale di rete FISM;
- promuove l'innovazione e la ricerca sul piano metodologico e pedagogico;
- propone iniziative per l'ampliamento dell'offerta formativa;
- segnala al gestore eventuali disfunzioni o carenze strutturali e organizzative;
- promuove iniziative di partecipazione per i genitori;
- offre consulenza:
- collabora attivamente con il coordinatore della rete provinciale FISM territorialmente competente;
- cura i rapporti con l'equipe medico-psico-pedagogica del territorio;
- relaziona al gestore della scuola in ordine alle materie oggetto di delega e ad ogni altro aspetto ritenuto funzionale al buon andamento della scuola.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE