

## **Regolamento interno Nido Integrato**

*Il regolamento interno è l'insieme delle norme che regolano la vita della scuola*

### **Premessa**

La scuola dell'infanzia COTTOLENGO opera in sintonia con la Chiesa Locale, si colloca all'interno del progetto Culturale della Chiesa italiana e si impegna a costruire il tessuto cristiano attraverso un'educazione ispirata ai valori umani ed evangelici.

Nella sua proposta educativa al bambino, cerca un'attenta collaborazione con la famiglia, un'alleanza educativa non soltanto per i momenti critici, ma relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative...A tal scopo si può avvalere anche della consulenza pedagogica prestata da figura professionale individuata e accreditata dall'istituzione scolastica.

- Nell'anno scolastico 2021-22 applica quanto previsto nel "Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia" approvato dal Ministero dell'Istruzione con decreto n. 80 del 03.08.2020 o successivi.

### **Art. 1 - FUNZIONAMENTO DEL NIDO INTEGRATO**

- a) Il Nido Integrato è aperta dal mese di settembre al mese di luglio, dal lunedì al venerdì con il seguente orario: dalle ore 08,00 alle ore 16:00. Gli orari e i giorni di apertura sono soggetti a variazioni secondo quanto determinato dalla normativa vigente sulla scuola dell'infanzia o da quanto previsto dal PTOF (Piano Triennale Offerta Formativa) Le festività, di norma, seguono il calendario scolastico della Scuola dell'Infanzia.

L'entrata al mattino è consentita fino alle ore 09:00.

L'uscita pomeridiana è consentita dalle ore 15:45 alle ore 16:00

Su richiesta è possibile effettuare l'uscita intermedia delle ore 13,00

- b) Al nido integrato possono iscriversi i bambini compresi nella fascia di età 18-36 mesi come da norma di legge
- c) la domanda di iscrizione deve essere presentata, di norma, entro il mese di gennaio di ogni anno secondo indicazioni del MIUR versando la relativa quota.
- d) all'atto dell'iscrizione la struttura comunica il prospetto delle rette da versare nell'anno scolastico che si andrà a frequentare nonché il PE (Progetto Educativo) che i genitori sono tenuti a firmare per conoscenza e per accettazione su apposito registro impegnandosi a rispettarli e a collaborare con la scuola per la loro attuazione, per il tempo in cui il bambino frequenterà la stessa. 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.
- e) con l'iscrizione i genitori si impegnano al versamento del contributo annuale, versabile anche in rate mensili, comprensivo del servizio di refezione. **Confermata l'iscrizione non verrà rimborsata la quota in caso di ritiro.** Se il ritiro avviene in corso d'anno, senza preavviso di tre mesi e senza congrua motivazione, i genitori dovranno provvedere a versare il contributo fino alla fine dell'anno scolastico;

**la frequenza al Nido è subordinata al versamento della retta annuale entro l'avvio dell'anno scolastico o, se rata mensile, entro il giorno 10 di ogni mese su conto Iban N° IT61H010158640000000001025 intestato a PICCOLA CASA DELLA DIVINA PROVVIDENZA.**

Causale: Retta mese X - Nome e cognome dell'alunno.

(Ricordiamo essere la quota d'Iscrizione 100,00; e la retta mensile 150,00)

- f) Per il mancato pagamento della retta per più di due mesi, senza motivata giustificazione, l'istituto si riserva la facoltà di non ammettere a scuola i bambini o di prendere altri provvedimenti;
- g) **la struttura si riserva la facoltà di non conservare il posto al bambino iscritto (o ad un fratello/sorella dello stesso) e non frequentante per il quale i genitori non versano i contributi (anche nell'anno successivo);**
- h) il contributo è dovuto per intero anche in caso di assenze prolungate, di sospensione o chiusura del servizio per qualsivoglia causa, ivi incluse cause di forza maggiore (ad esempio: ordine delle autorità);

- i) la scuola dell'infanzia può applicare agevolazioni finanziarie valutando caso per caso le richieste ricevute in proposito, che saranno prese in esame dalla Commissione Economica della Direzione Generale Scuole Cottolengo;
  - l) il totale dei bambini per ogni gruppo non supererà il numero previsto dalle norme vigenti;
  - m) i bambini che restano assenti a causa di malattia, per essere riammessi alla frequenza, devono presentare una dichiarazione del genitore relativa al fatto di essersi attenuti a quanto prescritto dal medico. Eventuali assenze superiori ai sei giorni per altri motivi (viaggi, famiglia, ...) dovranno essere motivate all'insegnante con comunicazione scritta prima dell'assenza;
  - n) non possono frequentare:
    - i bambini la cui malattia richiede cure che il personale non è in grado di fornire senza compromettere la salute e la sicurezza degli altri bambini;
    - i bambini con limitazioni funzionali temporanee (es.: gessi, bendaggi estesi, protesi, ecc.) che ne ostacolano significativamente la partecipazione alle normali attività e alla vita della scuola che rientrino nel punto precedente. Questi casi potranno frequentare solo dopo valutazione delle educatrici e della Coordinatrice, e l'idoneità alla frequenza successivamente certificata dal Pediatra del SSN;
    - i bambini in presenza di una temperatura uguale o 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;
  - o) non è consentito portare alimenti da casa da condividere in gruppo (ad esempio torte);
  - p) non è consentito portare giochi da casa e se inevitabile devono essere puliti accuratamente all'ingresso. Eventuali altri oggetti personali (cappellino, ciuccio in una scatola, o biberon) devono essere ben identificabili per evitare l'uso promiscuo;
  - q) all'entrata i bambini devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico e affidati personalmente all'educatrice o a personale scolastico assimilabile. I genitori devono comunicare per iscritto all'educatrice se il bambino verrà riaccompagnato a casa da persona diversa dai genitori precisandone l'identità (verrà consegnata opportuna modulistica alla ripresa dell'attività scolastica). Si esclude la consegna ai minori anche se familiari.
- Ai genitori/accompagnatori **non è:**
- consentito l'accesso alla struttura fatta eccezione per l'area di accoglienza/ricongiungimento
  - permesso di sostare negli spazi esterni (es. giardino) se non per scopi richiesti dall'istituzione
  - permesso di 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. Per personale o/e altra persona che a vario titolo debba entrare nella struttura è prevista la rilevazione quotidiana della temperatura corporea in ingresso. Per quanto riguarda gli alunni, in caso di temperatura uguale o superiore a 37.5° il bambino verrà immediatamente allontanato dalla struttura e il genitore sarà invitato a contattare il Pediatra di libera scelta. Lo stesso per l'adulto con temperatura uguale o superiore a 37.5° non potrà accedere alla struttura e dovrà contattare il proprio Medico di Medicina Generale;
- r) non può essere chiesta alla scuola la somministrazione ai bambini di farmaci, salvo terapie salva vita; vanno segnalate eventuali allergie e intolleranze compatibili con la vita comunitaria della scuola per la salvaguardia del bambino.

## **Art. 2 - OCCORRENTE PER LA SCUOLA**

- 1) Grembiolino
- 2) Scarpe per l'interno
- 3) Cambio completo (calzini, pantaloni, maglietta, biancheria intima, ...), da usarsi in caso di necessità.
- 4) Per il dormitorio: materassino con kit di lenzuola per il riposo pomeridiano per tutti che verrà poi restituito a fine settimana dalle insegnanti. Il lettino verrà allestito dalle stesse il lunedì mattina in quanto gli accompagnatori non potranno entrare all'interno della struttura.
- 5) Pannolini
- 6) Si consiglia di vestire i bambini con indumenti comodi per la svestizione in caso di bisogno, privi possibilmente di bottoni, evitando bretelle e cinture. Le calzature devono essere comode.

I bambini non devono entrare con giochi, oggetti ed alimenti portati da casa.

## **Art. 3 – ASSICURAZIONI**

La scuola ha contratto polizze per responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro e polizza infortuni subiti dai bambini. La denuncia per un sinistro subito, va inoltrata tramite la scuola.

#### **Art. 4 - ORGANICO DELLA SCUOLA E DEL NIDO**

La scuola dell'infanzia e il Nido dispongono del personale educativo, insegnante ed ausiliario provvisto dei requisiti di legge necessari per le attività che svolge, in base alle necessità di organico della scuola stessa, nel rispetto delle norme legislative e contrattuali vigenti.

È fatto obbligo per ogni operatore:

- utilizzare sempre e in modo corretto tutti i DPI previsti.
- provvedere ad una frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone o in alternativa utilizzando una soluzione idroalcolica da effettuare:
  - all'arrivo in struttura;
  - indicativamente ogni ora durante il giorno;
  - ogni volta che per qualche motivo le mani sono venute a contatto con fluidi o secrezioni di un bambino;
  - prima di lasciare la struttura.

Per ogni persona dipendente viene prevista la rilevazione giornaliera della temperatura corporea in ingresso.

#### **Art. 5 - AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

Per la qualificazione professionale del personale, la scuola aderisce ad attività di formazione e aggiornamento indette da enti pubblici e privati accreditati.

#### **Art. 6 - RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA E ORGANI COLLEGIALI**

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 del nido congiuntamente alla scuola dell'infanzia, nel rispetto del progetto educativo della medesima e nell'ambito della legislazione vigente, in particolare in analogia con quanto prescritto dalla legge delega 477/73 e successivi decreti delegati, la scuola dell'infanzia si avvale dei seguenti organi collegiali: CONSIGLIO DI SCUOLA, ASSEMBLEA DEI GENITORI, COLLEGIO DOCENTI, CONSIGLIO DI SEZIONE.

#### **Art. 7 - ASSEMBLEA DEI GENITORI**

L'assemblea generale dei genitori è costituita dai genitori delle bambine e dei bambini iscritti.

L'assemblea viene convocata dal Comitato di gestione almeno due volte in un anno e ogniqualvolta specifiche esigenze lo richiedano. L'assemblea deve essere obbligatoriamente convocata anche quando lo richieda, per iscritto, almeno un terzo dei suoi componenti.

La riunione risulta valida, in prima convocazione, se sono presenti la metà dei genitori, in seconda convocazione, almeno un'ora dopo, qualsiasi sia il numero dei presenti. All'assemblea può partecipare, con solo diritto di parola, il personale docente e quello non docente.

L'assemblea esamina la relazione programmatica dell'attività della scuola, esprime il parere in ordine al P.T.O.F. e ad altre iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'ampliamento dell'offerta formativa. Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

#### **Art. 8 – CONSIGLIO DI SCUOLA**

Il Comitato di gestione è composto da membri eletti e da membri di diritto. Sono eletti dall'assemblea n. 1 genitore dei bambini, uno di questi può essere scelto anche tra persone che non hanno figli iscritti alla scuola dell'infanzia.

#### **Art. 9 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI SCUOLA**

- a) -definisce gli indirizzi generali della scuola sulla base del Progetto Educativo
- b) -dispone l'adattamento del calendario scolastico
- c) -adotta il PTOF
- d) -propone e promuove iniziative per l'educazione permanente degli operatori e dei genitori.

#### **Art. 10 - COLLEGIO DOCENTI**

Il Collegio dei docenti è composto dal personale insegnante in servizio nella scuola ed è presieduto dalla coordinatrice o da insegnante da lei designata. Il collegio dei docenti:

- a) cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica;
- b) formula proposte all'ente gestore della scuola, in ordine alla formazione e alla composizione delle sezioni, agli orari e all'organizzazione della scuola, tenendo conto del regolamento interno;
- c) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;
- d) esamina i casi di alunni che presentano difficoltà di inserimento, allo scopo di individuare le strategie più adeguate per una loro utile integrazione;
- e) sentiti gli altri organi collegiali e l'ente gestore, predispone il PTOF. che viene reso pubblico, mediante consegna alle famiglie, all'atto di iscrizione.

L'invito a partecipare al collegio viene esteso alle educatrici del nido integrato.

Il collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce almeno una volta ogni due mesi. Viene redatto sintetico verbale dal segretario.

Il segretario viene scelto al momento della riunione.

#### **Art.11 - CONSIGLIO DI SEZIONE**

Il consiglio di sezione è formato dai genitori eletti dei bambini di ciascuna sezione.

I genitori collaborano con le insegnanti della sezione per la migliore soluzione di questioni proposte. Non hanno voto deliberativo.

Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

#### **Art. 12 – RAPPORTI CON L'ATS- NORME IGIENICO SANITARIE**

La scuola è inserita dall'ATS nel programma di controlli igienico-sanitari e di medicina scolastica. Le insegnanti e il personale in servizio nelle scuole 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 insegnanti.

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.

In caso di affezione da pidocchi, il genitore non deve portare il bambino a scuola; deve effettuare lo specifico trattamento ed avvertire tempestivamente le insegnanti.

#### **Art. 13 - VOLONTARIATO**

La scuola si può avvalere di personale volontario per espletare i propri servizi di supporto alla didattica, quali il trasporto scolastico, assistenza, servizio di manutenzione, servizio di sorveglianza, etc.

#### **Art. 14 - PERDITA DI OGGETTI PERSONALI**

La scuola non assume responsabilità per oggetti personali persi dai bambini all'interno dell'ambiente scolastico.

#### **Art. 15 - RISPETTO DEL REGOLAMENTO**

Tutto il personale scolastico docente e non docente (personale ausiliario, ecc.), è tenuto a fare rispettare il presente regolamento.

#### **Art. 16 - RINVIO A STATUTO E A LEGGI VIGENTI**

Per quanto non contemplato da questo regolamento, si rimanda allo statuto della scuola e alle norme vigenti in materia.

23 Dicembre 2020

\*\*\*\*\*

Anno scolastico: 2021/2022

Noi sottoscritti .....

- .....,

genitori dell'alunno/a.....,

dichiaro di aver preso visione del presente regolamento, impegnandoci a rispettarlo, a farlo rispettare a nostro/a figlio/a e a conservarlo per i successivi anni scolastici.

Data \_\_\_\_\_

Firma madre \_\_\_\_\_

Firma padre \_\_\_\_\_

Dichiaro di accettare specificamente, ai sensi degli art.li 1341 e 1342 c.c., i seguenti articoli del regolamento: 1 - Funzionamento della scuola; 2 - Occorrente per la scuola; 3 - Assicurazioni; 7 - Assemblea dei genitori; 8 - Consiglio di scuola; 9 - Competenze del consiglio di scuola; 10 - Collegio docenti; 11 - Consiglio di sezione; 12 - Rapporti con AULSS. Norme igienico sanitarie; 14 - Perdita di oggetti personali; 15 - Rispetto del regolamento.

Data \_\_\_\_\_

Firma madre \_\_\_\_\_

Firma padre \_\_\_\_\_