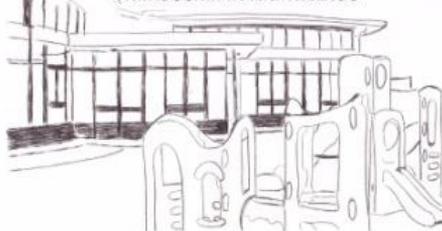


**SCUOLA DELL'INFANZIA "Virtus et Labor"
e NIDO INTEGRATO "Bambi"**

PARROCCHIA DI MARTELLAGO



Piazza Vittoria, 47— 30030 MARTELLAGO (VE)
Tel. 041-5400760/ FAX 041-0980004
infanzia@parrocchiamartellago.it

REGOLAMENTO DI GESTIONE

NIDO INTEGRATO "BAMBI"

Il Parroco e Legale Rappresentante

Don Francesco Garofalo

PREMESSA

Il presente Regolamento interno del Nido Integrato “Bambi” è stato redatto dalla Coordinatrice e dalle Educatrici, approvato dal Comitato di Gestione (i cui membri sono nominati dal Parroco) ed è frutto dell’esperienza maturata in lunghi anni d’insegnamento. Vuole essere una linea guida per i genitori dei bambini i quali s’impegnano, ad osservarlo in ogni sua parte favorendo così il buon andamento della scuola stessa.

TITOLO 1° **DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE**

Art. 1 - Finalità

Il Nido Integrato costituisce un servizio sociale di interesse pubblico diretto a coadiuvare la famiglia nella formazione del bambino. Esso è rivolto a perseguire le seguenti finalità:

- a) collaborare con la famiglia al fine di favorire la promozione globale della personalità del bambino da 12 a 36 mesi.
- b) favorire lo sviluppo motorio, affettivo, emotivo, sociale e cognitivo del bambino garantendogli un adeguato supporto psico-socio-pedagogico.

Art. 2 Il Progetto Pedagogico:

Il Nido “*Bambi*”, integrato alla Scuola dell’Infanzia “Virtus et Labor” di Martellago (VE), si propone di fornire risposta ai nuovi bisogni educativi delle famiglie, in relazione alle caratteristiche e risorse del territorio.

L’equipe Pedagogica, elabora un suo Progetto Pedagogico che:

- ♣ attinge all’esperienza religiosa cristiana;
- ♣ coinvolge più attori nell’azione educativo – didattica e valorizza lo spirito di famiglia quale risorsa indispensabile nella comunità educativa;
- ♣ riconosce il ruolo fondamentale della famiglia nell’educazione dei figli, e ricrea al suo interno, un ambiente ed un clima di famiglia;
- ♣ attiva reti operative all’interno e all’esterno per la costruzione di una società nuova, più aperta e solidale;
- ♣ è aperto a tutti coloro che accettano la sua proposta educativa.

Art. 3 - Utenti del Nido Integrato

Al Nido Integrato sono ammessi i bambini da 12 a 36 mesi di età.

Art. 4 - Capacità ricettiva

La ricettività del Nido Integrato in quanto unità funzionale è fissata in 32 posti estendendo il 20% , salvo casi particolari che verranno valutati dal Comitato di Gestione come stabilito dalle vigenti disposizioni regionali.

Art. 5 - Organi e struttura del nido integrato

Sono organi del nido integrato:

- a) Comitato di Gestione e il suo Presidente;
- b) Assemblea dei genitori.

TITOLO 2° AMMINISTRAZIONE E GESTIONE

Art. 6 - Amministrazione e gestione del Nido Integrato

All' amministrazione e alla gestione del Nido Integrato provvede la Parrocchia "S. Stefano" di Martellago (Ve).

Art. 7. - Definizione delle rette

I termini economici per usufruire del servizio nido integrato sono i seguenti:

- a) Iscrizione euro 85,00 da versare a gennaio per il successivo anno scolastico
- b) Contributo annuale di frequenza comprensivo di mensa di Euro 3950,00, divisibile in 10 rate da settembre a giugno.
- c) In caso di ritiro la quota annuale deve essere comunque saldata.

Per coloro che intendono avvalersi del pagamento ratealizzato, si impegnano al versamento della quota mensile di Euro 395,00 per i mesi da settembre 2020 a giugno 2021 compresi, **indipendentemente dagli effettivi giorni di frequenza**, la mensilità **DEVE** essere effettuata **entro il giorno 10 del mese corrente** (settembre per settembre, ottobre per ottobre, e così per tutti i mesi successivi).

Il pagamento della quota annuale o mensile, deve essere fatto tramite bonifico presso il CENTRO MARCA BANCA di MARTELLAGO avente le seguenti coordinate bancarie: **IBAN IT 80B 08749 36160 0000 0003 0621** intestato **Scuola dell'infanzia "VIRTUS ET LABOR" Martellago.**

La retta per il mese di luglio 2021 è riservata, anche per quest'anno scolastico, a coloro che scelgono di usufruire del servizio.

Art. 7- Bis.

In caso di ritardo nel pagamento di due rate, decorsi inutilmente cinque giorni da apposito invito scritto, la frequenza è sospesa sino a quando non verrà regolarizzata la posizione debitoria; sono eccettuati i casi di forza maggiore o di giustificato motivo.

Il Legale Rappresentante può concedere, in casi particolari che la giustificano, su domanda motivata una dilatazione temporanea del pagamento mensile e degli arretrati, previa valutazione dei motivi esposti.

In caso di mancato pagamento di tre rate consecutive della retta di frequenza, viene inviato un apposito invito-diffida e decorsi inutilmente 15 giorni, al bambino è impedita la frequenza.

Art. 8 Eventuali richieste di riduzione dei contributi previsti all'Art 7, verranno esaminate dal Legale Rappresentante (parroco), assieme alla Coordinatrice della scuola e al Comitato di gestione sulla base:

- motivazioni della richiesta: Parroco e/o Coordinatrice appureranno, tramite un colloquio individuale con le famiglie stesse, i fattori che hanno portato alla richiesta;
- autodichiarazione: verrà richiesto un apposito modulo, fornito dalla scuola, di risposta ad alcuni parametri reddituali-familiari;
- reddito familiare: si richiede copia ISEE anno in corso;

Art. 9 La scuola/Nido Integrato si riserva di apportare modifiche ai termini economici di cui all'articolo precedente qualora i contributi Ministeriali e di altri enti non siano sufficienti a garantire la stabilità economica della Scuola/Nido Integrato. Le nuove misure e/o la conferma di quelle su indicate saranno comunicate in occasione della prima assemblea dei genitori che

generalmente è convocata per il mese di settembre, o comunque a gennaio, al momento dell'iscrizione per l'anno scolastico successivo

Art. 10 - Assemblea dei genitori

Le assemblee sono un momento importante nella gestione del Nido Integrato dove la comunità educante è chiamata a confrontarsi sui criteri formativi scelti e sui mezzi più idonei per realizzarli. Fanno parte dell'assemblea tutti i genitori dei bambini iscritti al Nido Integrato, il Presidente del Comitato di Gestione o un suo delegato.

Art. 11 - Compiti dell'assemblea dei genitori

Ai genitori, in assemblea, vengono illustrati gli indirizzi pedagogici, assistenziali ed organizzativi del nido integrato; loro compito è quello di dividerli nel momento in cui avviene ufficialmente l'iscrizione o all'inizio dell'anno educativo.

Art. 12 - Adunanze ordinarie e straordinarie dell'assemblea

La convocazione dell'assemblea è disposta, in via ordinaria, dal Legale Rappresentante e della Coordinatrice, almeno tre volte all'anno mediante comunicazione scritta, contenente l'ordine del giorno, inviata almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza.

L'assemblea può essere convocata su domanda firmata da almeno la metà dei genitori dei bambini iscritti al nido integrato.

Le sedute sono pubbliche.

L'assemblea verrà riunita all'inizio dell'anno scolastico per la discussione delle attività di sezione ed in seguito per la verifica dell'attività svolta.

Art. 13 - Assemblea di sezione

L'assemblea di sezione è composta da:

- × gli educatori preposti alla sezione;
- × i genitori dei bambini della sezione.

L'assemblea di sezione ha il compito particolare di realizzare la continuità educativa fra nido integrato e famiglia.

Il Nido Integrato e l'assemblea dei genitori possono organizzare incontri di carattere culturale, pedagogico, educativo, e ricreativo.

TITOLO 3° **FUNZIONAMENTO, ORGANIZZAZIONE** **E MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO**

Art. 14 - Periodo di apertura ed orario giornaliero.

Il Nido Integrato è aperto dal Settembre a Giugno, rispetta il calendario della scuola dell'infanzia. Il servizio viene offerto anche per le prime tre settimane di Luglio, la scelta è facoltativa.

Il Nido Integrato è aperto dal Lunedì al Venerdì, tranne i giorni festivi, dalle 7.30 alle 16.00, secondo il Calendario scolastico che viene consegnato all'inizio dell'anno.

Il suddetto orario, in casi di particolare necessità, potrà essere modificato dal Comitato di Gestione, sentite le esigenze dei genitori.

Art. 13 – Criteri di accesso al servizio Domanda di ammissione

La domanda di ammissione deve pervenire alla Coordinatrice del Nido Integrato che provvederà ad esaminarla, insieme al Legale Rappresentante per l'eventuale accettazione. La domanda dovrà essere sottoscritta da un genitore o da chi ne fa le veci e contenere le motivazioni che sono alla base della richiesta.

Art. 14 – Formazione della graduatoria e liste di attesa

Nell'eventualità che il numero delle domande superi quello dei posti disponibili, l'ammissione viene decisa dalla Coordinatrice, con la visione e l'approvazione del Legale rappresentante, che formulerà apposita graduatoria in base ai seguenti elementi di valutazione che costituiscono criteri di precedenza:

- a) bambini portatori di handicap;
- b) bambini con particolari condizioni familiari disagiate;
- c) bambini di genitori entrambi lavoratori, con preferenza per coloro che appartengono a famiglie aventi più figli a carico con età da 0 a 6 anni.
- d) bambini i cui fratelli/sorelle hanno già frequentato o frequentano il Servizio o la Scuola dell'Infanzia

Art. 15 – Iscrizioni

Le famiglie che rientrano nella graduatoria, sono contattati dalla Coordinatrice nei mesi di dicembre – gennaio per il successivo anno educativo e provvederanno a effettuare l'iscrizione attraverso il modulo fornito dalla scuola entro i termini stabiliti (in genere entro il 31 gennaio), versando la relativa quota.

Confermata l'iscrizione non verrà rimborsata la quota in caso di ritiro.

Art. 16 - Esclusione del bambino

Il Legale Rappresentante e la Coordinatrice potranno decidere l'esclusione dei bambini la cui frequenza o permanenza al Nido Integrato sia ingiustificatamente irregolare.

In tal caso, stabilirà anche il nominativo del bambino che viene ammesso in sostituzione.

Art. 17 Mensa interna

Il Nido dispone di una mensa interna nella quale viene applicata la metodologia HACCP, come previsto dal D.L. 155/97 per assicurare la qualità degli aspetti igienici nella preparazione dei pasti. La dieta è approvata dal Dipartimento di Prevenzione, servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'azienda ASL n. 13, distretto di Mirano (VE). Il pranzo è lo stesso per tutti ed è stato pensato per favorire una dieta equilibrata. Pranzare insieme sollecita a mangiare in maniera autonoma e spesso tutto. Non sono previste variazioni al menù, salvo particolari problemi certificati dal medico.

Art. 18 Orario del Servizio

L'orario cui attenersi e da rispettare per tutti è il seguente:

- 🕒 ENTRATA: dalle ore 07.30 alle 09.00.
- 🕒 1^a USCITA: dalle 12.30 alle 12.45.
- 🕒 2^a USCITA. Dalle ore 15.30 alle 16.00 (Dopo questo orario le educatrici non sono più responsabili).

Si ricorda che il rispetto di tali orari è tassativo e non prevede deroghe in quanto crea disturbo.

Si può rifiutare l'ingresso ad un bambino che si presentasse in ritardo (soprattutto se si verifica ripetute volte) senza valida motivazione o senza preavviso.

Art. 19 Uscite fuori orario

La richiesta di uscita fuori di questi orari deve essere concordata con le Educatrici solo per motivi strettamente necessari e/o imprevisti e quindi compilato e firmato l'apposito modulo.

Art. 20 Persone delegate al ritiro

All'entrata i bambini devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico e affidati personalmente alle educatrici presenti. I genitori, all'inizio dell'anno educativo, compileranno un'autocertificazione con modulo predisposto dalla scuola, al fine di comunicare alla Direzione e alle Educatrici quali sono le persone a ritirare il bambino a scuola. Al modulo delle deleghe dovranno allegare la fotocopia di un documento di riconoscimento delle persone autorizzate al ritiro.

Nel caso in cui si presentasse la necessità di far ritirare il bambino/a da una persona non presente nell'elenco, i genitori devono autorizzare la persona stessa mediante apposito modulo fornito dalla scuola, valido solo per quella stessa giornata. Si esclude la consegna ai minori anche se familiari.

Art. 21 Sosta nel giardino

Durante l'entrata e l'uscita dei bambini è vietato sostare nell'entrata e negli ambienti della scuola, questo per non rendere difficile il momento del saluto, per rispetto dei bambini già presenti e per motivi assicurativi. Allo stesso modo non è consentita, per motivi assicurativi, la sosta in giardino e nei giochi della scuola.

Art. 22 Suddivisione della giornata educativa

Le routine costituiscono il terreno su cui i bambini costruiscono le interazioni della vita quotidiana all'interno del Nido Integrato.

Le routine sono anche situazioni ad alta valenza affettiva in quanto costituiscono momenti privilegiati di contatto individuale con l'educatrice, che è la nuova figura adulta che il bambino incontra al nido e con la quale stabilisce una relazione significativa in cui anche i gesti di cura rivestono particolare importanza.

Modulo orario routine: gruppo dai 12 ai 18 mesi

07.30 – 09.00:	Entrata e attività/ giochi liberi
09.00 – 09.30:	Colazione (a base di frutta, yogurt, the, biscotti...)
09.30 – 10.00:	Cambio
10.00 – 11.00:	Attività programmate (sonnellino per chi lo richiede)
11.00 – 11.10:	Preparazione al pranzo (lavarsi/asciugarsi le mani, bavagli)
11.15 – 12.00:	Pranzo
12.00 – 12.45:	Attività ludiche libere negli angoli della sezione e/o dello spazio del movimento e della comunicazione
12.30 – 12.45:	Prima uscita
12.30 – 13.00:	Cambio
13.00 – 15.00:	Sonno
15.00 – 15.30:	Cambio per chi ha bisogno
15.30 – 16.00:	Merenda, seconda uscita

Gruppo dai 18 – 24 e 24 – 36 mesi

07.30 – 09.00:	Entrata e attività libere
09.00 – 09.30:	Colazione (a base di frutta, yogurt, the, biscotti...)
09.30 – 10.00:	Cambio

10.00 – 11.00.	Attività programmate
11.00 – 11.10:	Preparazione al pranzo (lavarsi/asciugarsi le mani, bavagli)
11.15 – 12.00:	Pranzo
12.00 – 13.00:	Attività ludiche libere negli angoli della sezione e/o dello spazio del movimento e della comunicazione
12.30 – 12.45:	Prima uscita
12.30 – 13.00:	Cambio
13.00 – 15.00:	Sonno
15.00 – 15.30:	Cambio per chi ha bisogno
15.30 – 16.00:	Merenda, seconda uscita

Il cambio avviene inoltre ad ogni imprevisto.

Art. 23 Corredino

I genitori, già a settembre, devono provvedere per il seguente corredo personale:

- ✘ 2 sacchetti di stoffa con nome/cognome (su fettuccia di circa 15 cm) e chiusura a coulisse (misure 31 x 38 circa)
- ✘ 7 bavaglini di spugna **grandi** con elastico e nome-cognome su fettuccia lunga circa 15 cm
- ✘ 1 cambio completo (body, calzini, maglia e pantaloni) **con nome**
- ✘ 1 cuscino da lettino e federa con nome/cognome su fettuccia da 15 cm cucita in alto ben visibile
- ✘ 1 lenzuolo da sopra e una copertina leggera da lettino (misura cm 100x80 circa) con nome/cognome su fettuccia di circa 15 cm, cucita in alto ben visibile (da cambiare in base alla stagione)
- ✘ Un paio di scarpette o sandali per uso interno con nome
- ✘ 1 ciuccio e 1 portaciuccio da lasciare in armadietto
- ✘ 1 biberon o 1 bicchiere con beccuccio e due manici da lasciare sempre al Nido
- ✘ 2 confezioni di fazzoletti di carta e 3 confezioni di salviette umidificate con chiusura in plastica (ne verranno chieste altre durante l'anno)
- ✘ 1 barattolo di crema lenitiva per cambio pannolino
- ✘ 1 pacco di pannolini con nome
- ✘ 1 porta listino: - da 50 fogli per chi frequenterà un anno di Nido
- da 80 fogli per chi frequenterà per due anni
- ✘ 10 euro per le foto che verranno scattate e inserite nel diario personale del bambino
- ✘ 2 foto del bambino/a in primo piano
- ✘ 1 borsa plastificata grande da utilizzare per il cambio settimanale del letto

N.B.: il nome e cognome sulla fettuccia deve essere scritto con pennarello per stoffa

I bambini dovranno indossare una tutina comoda spezzata (no jeans, non salopette, non camice, no bretelle, no bottoni, no cinture, no cerniere, no fermagli ai capelli per le bambine). Chiediamo di non far indossare ai bambini collane, bracciali e altri oggetti che siano fatti di perline o materiale piccolo e facilmente ingoiabile.

TITOLO 4° **NORME SANITARIE**

A SEGUITO DEI CAMBIAMENTI RELATIVI AGLI “INTERVENTI E MISURE DI SICUREZZA PER LA PREVENZIONE E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI SARS-COV-2” PER LE NORME SANITARIE SI FA RIFERIMENTO A “INDICAZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE DEI CASI E FOCOLAI DI SARS-CoV-2 NELLE SCUOLE E NEI SERVIZI EDUCATIVI DELL’INFANZIA” rapporto ISS COVID-19 N. 58/2020

Di seguito il regolamento sanitario ordinario:

Art. 24 - Servizio sanitario

La competenza in materia igienico – sanitaria è demandata ai Servizi dell’USL, che intervengono nella prevenzione e sulla gestione delle problematiche igienico – sanitarie.

In particolare:

- approvano le tabelle dietetiche dei menù,
- vigilano sul rispetto delle norme igieniche all’interno del Nido,
- collaborano all’inserimento dei bambini diversamente abili o con disagio psico – fisico o sociale.

I controlli vengono effettuati dal Servizio Sanitario dell’USL che può svolgere accertamenti anche nel corso dell’anno sulla base delle necessità di salvaguardia della salute pubblica.

Il Servizio Sanitario di Medicina di base collabora con L’asilo Nido offrendo consulenze ed interventi nell’ambito della Medicina Preventiva.

Per quanto riguarda la tutela della salute dei bambini, premesso che la loro assistenza medica è di pertinenza del pediatra di base, durante la loro permanenza al Nido vengono tutelati dalle norme di cui agli art. 25, 26, 27.

Art. 25. Prevenzioni di contagi

Le malattie infettive possono diffondersi nella collettività con tempi e modalità diverse a seconda dell’agente infettivo; l’allontanamento del bambino dalla frequenza del Nido consente di limitare la trasmissione diretta o indiretta dell’agente infettivo.

I genitori non devono accompagnare il figlio al Nido quando presenta sintomi di malattia acuta in atto: febbre 37,0° o più, vomito, diarrea, manifestazioni cutanee, congiuntivite, pediculosi.

Art. 26. Allontanamento del bambino dal Nido.

Qualora insorga una malattia acuta o si verifichi un trauma durante l’attività scolastica, l’Educatrice o la Coordinatrice può disporre l’allontanamento (DPR 22.12.1967, n.1518, art. 40) e avvisa tempestivamente il genitore o l’adulto di riferimento delegato affinché provveda al rientro in famiglia o al trasporto in strutture sanitarie.

In caso di aggravamento delle condizioni del bambino e in caso di irreperibilità del genitore o dell’adulto di riferimento delegato, potrà essere attivato il Servizio di Emergenza 118.

I genitori pertanto devono fornire al personale del Nido un corretto recapito telefonico che consenta, in qualunque momento della permanenza del bambino al Nido, di rintracciare loro o altre persone disponibili.

L'allontanamento viene confermato con il modulo predisposto dalla Scuola.

Art. 27 Condizioni di allontanamento

Le Educatrici e la Coordinatrice sono autorizzate all'allontanamento del bambino dal Nido, affidandolo ai genitori o all'adulto di riferimento delegato, in caso di :

- alterazione febbrile che evidenzia uno stato di malessere del bambino (di norma dai 37.0°)
- sospetta malattia infettiva
- dissenteria acuta
- vomito ripetuto
- dolori addominali persistente
- affezioni gravi delle vie respiratorie (rinite muco-purulenta, tosse insistente, episodi asmatici)
- vescicole alla bocca
- eruzioni cutanee di tipo esantematico
- secrezioni muco- purulente congiuntivali
- prurito reiterato, insolito, non motivato.
- pediculosi

I piccoli di questa fascia d'età, infatti, necessitano, in ogni situazione di malessere, indipendentemente dalla contagiosità, della presenza di un figura parentale di riferimento, della permanenza in un ambiente circoscritto e familiare e del rapporto individuale con un adulto, caratteristiche queste non proprie di una comunità infantile.

In questo caso le educatrici consegnano un foglio di allontanamento che deve essere compilato e restituito al rientro del bambino.

Il bambino deve essere monitorato a casa nelle 24 ore successive all'allontanamento.

Art. 28 Medicinali:

Il Personale dell' Asilo Nido non è autorizzato alla somministrazione di medicinali salvo i farmaci "salvavita", previa autorizzazione dei genitori e indicazioni (Diagnosi, medicinale e dose) del Medico curante.

Art. 29 Pediculosi

In caso di affezione da **pidocchi**, il genitore:

- non deve portare il bambino a scuola,
- deve effettuare lo specifico trattamento
- deve avvisare tempestivamente le insegnanti
- Il bambino potrà essere riammesso il giorno dopo l'avvio di idoneo trattamento disinfestante con relativa autodichiarazione del genitore dell'avvenuto trattamento (Modulo predisposto dalla scuola).

Il presente Regolamento annulla i precedenti

Martellago, 1 settembre 2020