



Nido Integrato alla Scuola Materna Paritaria

“Santa Lucia”

Via G. Garibaldi, 119 - Marino (RM)

Tel. 06 9387153

E- mail: piccolediscepole@gmail.com

info@piccolediscepoledigesu.org

Sito Web: www.piccolediscepoledigesu.org

Pagina Facebook: SantaLucia ScuolaMarino

REGOLAMENTO INTERNO D’ISTITUTO

(Patto di corresponsabilità Scuola – Famiglia)

PATTO DI CORRESPONSABILITA' SCUOLA - FAMIGLIA

REGOLAMENTO INTERNO DEL NIDO INTEGRATO

PARTE PRIMA

Premessa

Il presente regolamento vuole fissare alcuni principi e norme fondamentali per l'organizzazione, affinché l'Asilo Nido integrato alla Scuola dell'Infanzia possa essere espressione e, nello stesso tempo, rispondere positivamente alle attese delle diverse componenti. L'efficacia ne scaturirà dalla collaborazione e dall'assunzione di responsabilità da parte di tutti: educatrici, personale ausiliario, genitori.

Principi fondamentali

Art. 1

Il presente Regolamento d'Istituto si fonda sulla Legge dell'autonomia (D.P.R. 275/99) e sul P.T.O.F. di Istituto.

Art. 2

L'Asilo Nido considera finalità generali del proprio operare pedagogico i principi di cui agli artt. 3, 21, 33, 34 della Costituzione Italiana; i principi fondamentali dell'uguaglianza, imparzialità, regolarità, integrazione, partecipazione, libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale, garantendone la concreta attuazione con le disposizioni dei successivi articoli.

Il presente Regolamento è aperto alla discussione ed alla verifica da parte della scuola; sarà sottoposto a revisione in ambito del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), del cui impianto sarà parte integrante e complementare.

Una copia sarà affissa permanentemente all'albo scolastico. L'iscrizione comporta la conoscenza e l'accettazione e il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

Elezione referente dei genitori

Entro il 31 ottobre di ogni anno, il dirigente scolastico convoca l'assemblea dei genitori che, ascoltata e discussa una comunicazione del Dirigente o di un suo delegato, procede all'elezione del referente dei genitori.

Il referente dei genitori è eletto con votazione a scrutinio segreto tra i genitori riuniti in assemblea entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico.

Gli eletti hanno funzioni di coordinamento, di raccolta delle proposte e delle problematiche di interesse generale tra i genitori e di raccordo con la componente educante e la Dirigenza scolastica. Le assemblee di sezioni sono momento essenziale per gli scambi scuola-famiglia: si riuniscono tutti i genitori dei bambini iscritti con le educatrici e il referente.

Negli incontri collegiali e durante le occasioni di comunicazioni scuola/famiglia i bambini non devono essere presenti, all'interno dell'edificio scolastico, per motivi di riservatezza e di sicurezza.

Inoltre il referente dei genitori sarà convocato anche in alcuni incontri di intersezione con la scuola dell'infanzia.

PARTE SECONDA

Art. 3 Iscrizione

L'iscrizione o la riconferma dell'alunno è annuale ed è di competenza della Segreteria della Scuola.

Il termine per l'iscrizione è fissato, secondo le attuali disposizioni di Legge, entro il mese di gennaio e comunque fino ad esaurimento dei posti disponibili.

Qualora l'alunno venga ritirato la somma versata non verrà restituita.

Art. 4 Formazione delle sezioni

Il Consiglio di scuola indica i criteri generali per l'assegnazione degli alunni alle sezioni per garantirne una pari opportunità formativa.

Orario

Il rispetto dell'orario è obbligatorio per tutti. La puntualità è un segno di educazione e di rispetto.

Dal lunedì al venerdì, i bambini potranno accedere a scuola dalle ore 7:45 alle ore 9:00

L'uscita prevederà tre fasce orarie:

ore 12:00 nel caso in cui il bambino non usufruisca della mensa

ore 13:00 nel caso di uscita successivamente al pasto

ore 15:30 – 16:00 nel caso di scelta del tempo pieno

Sono consentite entrate e/o uscite fuori orario degli alunni esclusivamente per motivi di carattere eccezionale e sporadico e solo dietro autocertificazione sottoscritta dai genitori esercenti la potestà.

Inserimento nuovi alunni: le prime due settimane di scuola l'orario sarà ridotto per consentire alle educatrici di lavorare in compresenza: i momenti di entrata degli alunni saranno diversificati, per facilitare l'ambientamento di tutti i bambini. Gli alunni entrano dalle ore 7.45 alle ore 9.00.

Art. 5 Calendario scolastico

Il Consiglio di scuola indica i criteri generali per l'adattamento dell'orario definitivo delle attività del Nido. All'inizio dell'anno scolastico, il calendario viene consegnato ai genitori in modalità cartacea e sarà consultabile sulla bacheca della scuola. Qualsiasi variazione dello stesso verrà comunicata tempestivamente.

Art. 6 Vigilanza degli alunni

È affidata, ad una suora incaricata, la sorveglianza degli ingressi del nido con apertura e chiusura degli stessi alle ore stabilite. In orario scolastico gli ingressi resteranno chiusi; l'accesso al nido verrà consentito solo previa identificazione ed idonea motivazione.

In occasione della momentanea assenza delle educatrici, la sorveglianza degli alunni nelle aule e negli spazi comuni è affidata ad una suora, opportunamente formata.

Art. 7 Termine delle attività

Al termine delle attività, l'uscita dei bambini avviene sotto la vigilanza delle educatrici di turno che provvederanno ad accertare l'affidamento degli stessi ai genitori o a persone da essi delegate.

Art. 8 Assenze

Qualora l'assenza sia indipendente da motivi sanitari va preventivamente comunicata per iscritto alle educatrici. In questo caso, non è richiesto il certificato medico, mentre nel caso il bambino sia assente per motivi di salute dopo i cinque giorni (compresi sabato e domenica) il certificato medico è OBBLIGATORIO.

I genitori sono tenuti ad informare la Direzione circa eventuali allergie o altre malattie infettive contratte.

Art. 9 Deleghe e recapiti

I genitori possono autorizzare la scuola ad affidare il proprio figlio ad altra persona maggiorenne di famiglia o di fiducia. In questo caso sono tenuti a compilare l'apposito modulo allegando fotocopia del documento di identità delle persone delegate. Si ricorda che, ai sensi dell'art.2048 del Codice Civile, l'alunno non può essere affidato ad altro minore o tornare a casa da solo.

Nel caso esista una sentenza del Tribunale di affidamento del minore, questa deve essere consegnata dal genitore o affidatario in Segreteria che provvederà ad informarne le educatrici.

Al fine di garantire comunicazioni urgenti o per situazioni di emergenza i genitori devono lasciare oltre al proprio, altri recapiti utili sia attraverso il modulo di iscrizione, sia alle educatrici di classe o sezione.

Art. 10 Somministrazione farmaci e medicina scolastica

Secondo la normativa vigente la somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori dei bambini, a fronte della presentazione di certificazione medica attestante lo stato di malattia del bambino con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia, avvertenze circa le conseguenze di un eventuale sovradosaggio).

Le educatrici non sono abilitate a somministrare farmaci, possono solo effettuare interventi di primo soccorso.

In caso di infortuni occorsi ai bambini che comportino suture, ingessature o altro, per riprendere o continuare

la frequenza scolastica, è richiesto un certificato medico in cui sia precisato che l'infortunio non pregiudica la frequenza stessa e la sicurezza per sé e per gli altri.

Nel caso di sintomi influenzali sopraggiunti durante l'orario scolastico, le educatrici potranno avvisare i genitori affinché il minore venga prelevato tempestivamente e trattenuto in casa per almeno 48 ore, (salvo protocolli speciali es. Covid 19).

Si confida nella comprensione e nel rispetto delle regole, affinché i genitori non accompagnino a scuola bambini con accertati sintomi influenzali o con pediculosi.

Emergenza

In caso di pericolo si agirà secondo le norme previste dal piano di esodo (legge 81/08); al nido si svolgono periodicamente incontri di formazione sulla sicurezza per tutto il personale e si eseguono le prove di esodo.

Art. 11 Comportamenti nel nido

Tutti i componenti della comunità scolastica hanno il dovere di rispettarsi reciprocamente; di concorrere, attraverso l'espletamento delle loro peculiari funzioni, all'ordinato svolgimento della vita del nido in tutti i suoi momenti e in tutte le sue manifestazioni, ivi compreso l'esercizio dei diritti democratici disciplinati dalla normativa vigente. Il nido non assume responsabilità circa gli oggetti che i bambini portano o dimenticano negli ambienti scolastici. È vietato portare al nido oggetti di valore e giochi non espressamente richiesti dalle educatrici.

Durante l'orario scolastico non è consentito ai genitori l'accesso alle aule, nonché l'accesso al salone interciclo.

E' altresì severamente vietato a genitori ed accompagnatori intrattenersi a conferire tra loro nei locali scolastici.

Art. 12 - Aule comuni

È garantita a tutti l'utilizzazione delle aule comuni disponendo la rotazione degli spazi, sulla base delle attività previste nella programmazione educativo- didattica di ciascuna.

Art. 13 - Direzione

Riceve l'utenza per motivi gravi, solo previo appuntamento.

Art. 14 - Ricevimento dei genitori

Le educatrici ricevono per appuntamento, i genitori che ne facciano richiesta.

L'orario di ricevimento sarà dal lunedì al venerdì dalle ore 16:00 alle ore 17:00.

Le educatrici si avvalgono dell'uso di Whatsapp per le comunicazioni.

Art.15 - Corredo scolastico e abbigliamento alunni

E' obbligatorio che ogni bambina/o venga al nido con abbigliamento comodo (es. tuta o pantalone con elastico, evitando jeans, gonne, salopette, bretelle elastiche, cinture), scarpe con la suola di gomma, preferibilmente con strappi e no lacci, affinché il bambino possa sentirsi libero e a suo agio nei movimenti e favorire l'autonomia personale, agevolando il cambio del pannolino e l'educazione al vasino.

Il corredo scolastico consiste nello zainetto contenente abbigliamento di ricambio, pannolini, salviettine umide, asciugamano piccolo con nome, bavaglino con nome, bottiglietta dell'acqua, fazzolettini di carta e fazzolettini imbevuti, la merenda del pomeriggio, copertina e lenzuolini per chi farà il pisolino.

I genitori sono tenuti a controllare sempre il contenuto dello zaino sia per le comunicazioni sia per il cambio.

Art. 16 - Refezione scolastica e Commissione Mensa

Il servizio di mensa è attivo per tutta la durata dell'anno scolastico ed è facoltativo. Resta inteso che i bambini che non optano per il servizio mensa, dovranno essere prelevati da scuola alle ore 12:00

I pasti vengono confezionati da aziende certificate e sono distribuiti da personale idoneo, nel rispetto delle vigenti norme igienico-sanitarie.

La merenda pomeridiana è ad esclusiva cura delle famiglie. Si consiglia di evitare cibi per i quali vada garantito il mantenimento in frigorifero (yogurt, cioccolata, bevande gassate ecc.), e deve essere contenuta in un portamerenda rigido. Non sono ammesse bevande in bottiglie di vetro.

PARTE TERZA

Art. 17- Deliberazioni sugli acquisti

Il fondo spese per gli acquisti del materiale didattico e dei libri da acquistare verrà consegnato alla referente dei genitori, che provvederà ad acquistare quanto indicato dalle educatrici e rendicontare le spese ai genitori a fine anno.

Art.18 – Retta

La retta scolastica richiesta alle famiglie deve essere versata per intero e non oltre i tempi prestabiliti con le seguenti modalità:

- Rata unica da versare entro il 30/09, in tal caso verrà applicato uno sconto del 10% sul totale;
- Due rate: la prima entro il 30/09 e la seconda entro il 28/02, con uno sconto del 5% sul totale.
- Bimestrale per intero entro la prima settimana dei seguenti mesi: settembre, novembre, gennaio, marzo, maggio.

La retta scolastica andrà comunque corrisposta per intero, nel caso in cui, per cause di forza maggiore (a titolo esemplificativo e non esaustivo terremoti, alluvioni, pandemie ed eventi naturali o sanitari di natura straordinaria), il nido rimanesse chiuso trattandosi di un contributo annuale ripartito periodicamente solamente per venire incontro alle esigenze delle famiglie.

Si ricorda che tale contributo è necessario per il funzionamento del Nido, pertanto le famiglie sono invitate a rispettare le scadenze.

Il nido, avuto riguardo alla propria impostazione fiscale ai fini IVA (ART.36 bis DPR 633/72) non è tenuto, all'obbligo di emissione di fattura elettronica, salvo richiesta espressa dalla famiglia all'atto del pagamento. Quest'ultimo peraltro dovrà necessariamente avvenire con modalità tracciabili (bonifico, . . .) per avere diritto alla detrazione fiscale in sede di dichiarazione dei redditi.

Pertanto, laddove non venga richiesta la fattura elettronica, il Nido rilascia l'apposita ricevuta cartacea, con apposizione di bollo di € 2 (due) per importi certificati superiori ad € 77, 47, per legge a carico della famiglia.

Art.19 - Attuazione del Regolamento

Tutte le norme riportate nel testo definitivo del presente Regolamento sono vincolanti per operatori ed utenti fino a nuove disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di Legge o in successivi provvedimenti del Consiglio.

AFFINCHÉ IL NIDO ADEMPIA CON EFFICACIA IL PROPRIO COMPITO EDUCATIVO, ANCHE GARANTENDO ELEMENTARI PRINCIPI DI SICUREZZA E DI ORDINE, SI INVITANO TUTTE LE FAMIGLIE ALL'OSSERVANZA DEL PRESENTE REGOLAMENTO DI ISTITUTO.