

# ASILO NIDO INTEGRATO "G. ZANELLA"

Via B. Biolo, 41  
36072 CHIAMPO VI

## REGOLAMENTO INTERNO (RI)

L'Asilo Nido Integrato G. Zanella è un servizio aperto a tutti con le modalità e i criteri stabiliti nel presente Regolamento che rappresenta un quadro di riferimento per Ordinare la vita scolastica, promuovere la collaborazione di tutte le diverse figure professionali operanti all'interno dell'Istituto e al fine di garantire *la qualità* del servizio e la sicurezza dei bambini.

Esso interessa:

- Il coordinatore;
- Le Educatrici e il personale ausiliario;
- Gli Alunni;
- I Genitori;
- Gli Organi Collegiali.

### ART. 1 - GENERALITA'

La Scuola dell'Infanzia Paritaria G. Zanella con il Servizio di Nido Integrato (servizio annesso alla scuola) e con il Centro Servizi Assistenziali "S. Antonio" fa parte del Raggruppamento I.P.A.B. di Chiampo.

La Scuola dell'Infanzia "G. Zanella" è una scuola Paritaria di ispirazione cristiana fin dalla sua fondazione, aderente alla FISM – Federazione Italiana Scuole Materne.

L'istituzione del servizio risponde a quanto previsto dalla Legge Regionale n. 32/90 ed il suo funzionamento è conforme alle norme stabilite dalla medesima legge e dalle circolari regionali di riferimento.

L'Asilo Nido Integrato opera all'interno della Scuola dell'Infanzia G. Zanella, accoglie i bambini di età compresa tra i 12 e i 36 mesi, concorre con la famiglia alla loro formazione e benessere psico-fisico e favorisce il futuro inserimento del bambino alla Scuola dell'Infanzia.

### 1.1 MISSION

Il Nido Integrato mantiene la propria identità pur funzionando parallelamente al contesto della Scuola dell'Infanzia. Si caratterizza come supporto educativo per la famiglia, soddisfacendo bisogni affettivi, relazionali e cognitivi dei bambini e favorendo il futuro inserimento del bambino alla Scuola dell'Infanzia.

- Accoglie il bambino nella sua globalità, promuovendo il complessivo processo di crescita attraverso la costruzione di relazioni personali significative, proposte ed esperienze per la formazione integrale della sua personalità;
- È un servizio qualificato, d'ispirazione cristiana che svolge un'attività psico-pedagogica anche attraverso attività ludico-didattiche integrative con i bambini della Scuola dell'Infanzia;
- Sviluppa azioni positive per offrire agli utenti pari opportunità garantendo il rispetto delle differenze, la prevenzione di ogni forma di svantaggio e di disagio, la promozione di una cultura interculturale;
- Facilita l'accesso delle madri nell'ambiente lavorativo, opera in un rapporto costante con le famiglie per il benessere psicofisico e la crescita armoniosa dei bambini frequentanti.

## 1.2 PRINCIPI FONDAMENTALI

### - Uguaglianza e diritto di accesso -

L'erogazione del servizio è offerto a tutti i bambini, bambine e alle loro famiglie senza alcuna discriminazione per sesso, razza, etnia, lingua, religione, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

E' tutelato e garantito il diritto d'inserimento di bambini in condizioni di svantaggio psicofisico e sociale.

### - Imparzialità -

Il personale della Scuola s'impegna ad agire secondo criteri d'obiettività ed equità nei confronti di tutti, garantendo il rispetto del bambino e delle sue esigenze affettive, fisiche e intellettuali.

### - Continuità del servizio -

L'Ente, garantisce la continuità e la regolarità del servizio e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge e in applicazione della normativa vigente.

## ART. 2 – CALENDARIO E ORARIO

### 2.1 Il servizio di Nido Integrato ha la seguente articolazione:

- Viene garantito il servizio per 11 mesi all'anno, da settembre a luglio;
- L'attività osserva un calendario annuale regionale (incluse le festività natalizie e pasquali) dall'inizio del mese di settembre alla fine del mese di luglio;
- Settimanalmente si sviluppa su 5 giorni dal lunedì al venerdì;
- L'orario normale di funzionamento è fissato dalle ore 7,30 alle ore 16,00;
- L'orario parziale di funzionamento è fissato dalle ore 7,30 alle ore 13,00;
- I bambini potranno entrare dalle ore 7,30 alle ore 9,00 ed uscire dalle ore 12,30 alle ore 13,00 per coloro che richiedano l'orario parziale, e dalle ore 15,30 alle ore 16,00 per l'orario intero;
- E' possibile richiedere il prolungamento di orario sino alle ore 18.00. Saranno valutate le richieste in relazione al numero di utenti interessati.

**2.2 Orario di accesso ai genitori:** ai genitori è concesso l'accesso ai locali scolastici solo durante gli orari di entrata e uscita; dopo tali orari il genitore dovrà attendere in atrio.

**2.3 Orario di ufficio – scuola:** per informazioni e iscrizioni l'ufficio scuola è aperto nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 11.30.

**2.4 Orari delle telefonate:** le telefonate si ricevono dalle ore 9.00 alle ore 10.00 per segnalare ritardi e uscite anticipate o per comunicare l'accompagnatore delegato, per segnalare malattie particolari (pidocchi, salmonella, micosi ecc.) e infettive già diagnosticate (varicella, scarlattina, congiuntivite ecc.).

### ART 3 – CARATTERISTICHE ASILO NIDO INTEGRATO

**3.1 Accoglienza del mattino:** I bambini saranno accolti nei locali del nido o nel salone della Scuola dell'Infanzia.

Le persone che accompagnano e ritirano il bambino sono tenute a rispettare l'orario di entrata e di uscita per non ostacolare il corretto svolgimento dell'attività didattica.

**3.2 Eventuali ritardi riferiti sia all'orario di entrata che di uscita** saranno accettati solo per motivi eccezionali e dovranno essere segnalati tramite telefonata.

In caso di ritardi frequenti, la scuola si riserva di chiarire le motivazioni con i genitori.

L'entrata dopo le ore 10.30 e la richiesta di uscita anticipata (fuori orario) potranno essere accettati solo per motivi particolari, accordati con il coordinatore o l'insegnante/educatrice.

**3.4 Delega:** i bambini possono essere ritirati dai genitori o da una persona da loro delegata per iscritto, che deve aver compiuto la maggiore età.

#### **3.5 Assenze, Malattie e Misure di Prevenzione:**

L'Asilo Nido si attiene alle "Nozioni generali per la gestione delle problematiche sanitarie in ambito scolastico" emanate dall'AULSS 8 che sono rese pubbliche con affissione in bacheca.

- **Assenze:** ogni assenza dovrà essere comunicata per iscritto; in caso di assenza per malattia superiore a **sei (6) giorni** (esclusi il sabato, giorni festivi e/o di chiusura scuola), è necessario il certificato medico di riammissione.

- **Malattie e misure di prevenzione:** nel rispetto della salute di tutti i bambini che frequentano la scuola i genitori sono tenuti a far rientrare il proprio figlio quando è completamente guarito.

1. In caso di malattie infettive particolari (pidocchi, salmonella, micosi ecc.) e infettive già diagnosticate dal pediatra (varicella, scarlattina, congiuntivite ecc.) i genitori dovranno avvertire il coordinatore che provvederà ad avvisare le famiglie dei bambini frequentanti la scuola.
2. Quando il bambino, durante la giornata scolastica, evidenzia sintomi di malessere fisico come febbre, diarrea, vomito, congiuntivite, esantema, pediculosi (pidocchi) oppure nel caso di forte tosse o forti raffreddori, oppure forti contusioni,

la famiglia sarà avvertita tempestivamente affinché provveda il prima possibile al rientro a casa del bambino.

3. Di norma il personale della scuola non somministra nessun tipo di farmaco ai bambini frequentanti. In caso di particolari farmaci salvavita (antiepilettici, antiasmatici, antidiabetici) la scuola/nido seguirà le indicazioni dell'Aulss.
4. La richiesta di diete speciali legate ad intolleranze o allergie alimentari deve essere accompagnata da certificato medico.

**3.6 Assicurazione:** L'Ente garantisce idonea copertura assicurativa durante l'attività scolastica e parascolastica nell'ambiente scuola o durante uscite organizzate dalla scuola stessa.

**3.7 Uscite didattiche:** il bambino sarà sempre accompagnato da un genitore o suo delegato, che dovranno essere comunque automuniti.

**3.8 La merenda e il pranzo:** I pasti sono preparati nella cucina interna del "Centro Servizi Assistenziali" adiacente alla scuola, da figure professionali specifiche adeguatamente formate e aggiornate.

La tabella dietetica è elaborata da specialisti ed approvata dall'AULSS n° 8 sulla base dei bisogni nutrizionali dei bambini.

Il servizio garantisce un menù alternativo nei seguenti casi:

- Bambini con allergie e intolleranze alimentari, certificate dal pediatra;
- Bambini con credi religiosi che escludono alcuni alimenti, su richiesta scritta dei genitori.
- Bambini appartenenti a famiglie con scelte etiche che prevedono un menù alternativo; il servizio cercherà di garantire una variata e adeguata alimentazione, in accordo con la cucina .

Il menù completo è affisso nella bacheca della scuola e del nido integrato.

La sicurezza dell'alimentazione è assicurata mediante il "sistema di autocontrollo delle preparazioni degli alimenti" HACCP.

**3.9 Nel rispetto di scelte familiari e scolastiche, ai bambini non è permesso** che portino a scuola giocattoli, oggetti d'oro e simili.

Per festeggiare i compleanni a scuola, le famiglie potranno fornire, a propria discrezione, n° 1 torta secca confezionata (crostata o simile) di misura e forma normale. Questa scelta, orientata a diminuire il consumo di zuccheri a scuola, richiede di non portare a scuola caramelle e/o dolciumi vari (anche nei giorni comuni, non legati al compleanno) e bibite zuccherate (succhi, the o altro) o gasate (Fanta, CocaCola ecc...)

Al fine di evitare eventuali malintesi tra famiglie e bambini, le insegnanti non potranno distribuire regalini ai bambini (es. sacchetti di dolciumi o altro) e/o gli inviti personali per le feste di compleanno organizzate a casa.

## ART. 4 - DOMANDE DI ISCRIZIONE

**4.1** Le domande di iscrizione al Nido Integrato vengono raccolte nel mese di gennaio; nelle date stabilite devono essere presentate all'ufficio della Scuola dell'Infanzia "G. Zanella" su apposito modulo predisposto dalla scuola, con versamento della quota di iscrizione.

In caso di esubero delle domande di iscrizione rispetto al numero dei posti disponibili, pervenute entro i termini stabiliti, la graduatoria della lista di attesa non sarà considerata in base all'ordine di arrivo o consegna della domanda ma sarà formata sulla base dei seguenti principi:

- Precedenza ai bambini già iscritti all'Asilo Nido Integrato nell'anno scolastico precedente;
- Precedenza per i bambini con entrambi i genitori che lavorano;
- Precedenza per i bambini che hanno fratelli frequentanti questa Scuola dell'Infanzia G. Zanella, nell'anno scolastico dell'iscrizione;
- Precedenza per i bambini figli di dipendenti dell'IPAB Chiampo;
- Precedenza per le richieste di tempo pieno rispetto al tempo part-time;
- Precedenza per i bambini di 12 mesi, (compimento entro il mese di settembre - inizio anno scolastico/educativo)
- Precedenza per i bambini residenti nel comune di Chiampo.

**4.2** Durante l'anno scolastico si potranno accettare nuove domande di iscrizione che saranno valutate dal collegio docenti e dal Consiglio di Amministrazione e nel caso, inserite in lista di attesa.

**4.3** L'ammissione anticipata alla scuola dell'infanzia per i bambini nati nell'anno successivo alle iscrizioni, sarà valutata caso per caso dal Consiglio di Amministrazione su parere del collegio docenti, in base alle esigenze della Scuola e del bambino, nel rispetto della normativa vigente.

## ART. 5 - RETTA DI FREQUENZA E QUOTE RICHIESTE

**5.1** L'importo della retta mensile dell'Asilo Nido Integrato viene fissato annualmente dal Consiglio di Amministrazione e la retta deve essere versata presso la Tesoreria dell'Ente (Banca Popolare di Verona) entro il giorno 10 del mese di frequenza.

Il pagamento della retta si riferisce a tutti i mesi di apertura del servizio pari a n° 11 mensilità (da settembre a luglio).

Per giustificati motivi di bilancio le quote di partecipazione devono essere sempre pagate puntualmente per intero e senza riduzioni, salvo uno sconto del 20% sulla quota stessa per assenze superiori e continuative al mese, giustificate con certificato medico.

Per giustificati motivi di bilancio le rette possono essere modificate anche durante il corso dell'anno scolastico.

**5.3** Le iscrizioni prevedono il pagamento di una **quota annuale di iscrizione**, richiesta per far fronte alle seguenti spese:

- Assicurazione del bambino;
- Spese di segreteria;
- Spese di cancelleria e materiale didattico.

Tale quota annuale di iscrizione non sarà restituita, anche nel caso di ritiro del bambino dalla scuola.

**5.4** Alla conferma dell'iscrizione dovrà essere versata la quota annuale di iscrizione sopra citata e un **deposito cauzionale** che sarà restituito alla fine della frequenza al servizio. I genitori di quei bambini che compiono un anno nei mesi successivi all'inizio della scuola possono mantenere la prelazione nell'accesso al Nido Integrato, previo versamento di una quota, pari al 50% della retta mensile, per mantenere il posto prenotato.

La permanenza prevista per il servizio **Prolungato/Posticipo del Nido Integrato**, dalle ore 16.00 alle ore 18.00, comporta il pagamento di un supplemento di retta definito annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

**5.5** **In caso di ritiro del bambino** durante l'anno scolastico, deve essere data comunicazione scritta e deve essere pagata la retta fino alla fine del mese frequentato.

Il ritiro del bambino dal mese di maggio in poi, comporta comunque il pagamento della retta dei mesi restanti.

Eventuali deroghe al presente regolamento saranno sottoposte in esame al Consiglio di Amministrazione.

**5.6** L'organizzazione e la **raccolta di denaro per uscite didattiche o altre iniziative** programmate in sede di Collegio docenti, di cui si fa tramite l'insegnante di classe, sono sempre concordati con la Direzione, cui spetta la gestione.

## ART. 6 - COMPOSIZIONE DELLE SEZIONI

**Le sezioni dell'Asilo Nido Integrato**, come ambiti di riferimento, sono formate da bambini di età eterogenea. La dotazione organica del servizio assicurerà la presenza di un numero di educatori conforme alla normativa vigente, prevedendo un educatore ogni 8 bambini.

Il numero degli educatori è riferito alla presumibile frequenza media dei bambini ed all'orario di funzionamento del servizio.

## ART. 7 – ORGANI DELL'IPAB

La Scuola dell'Infanzia Paritaria G. Zanella e il Servizio di Asilo Nido Integrato (servizio annesso alla scuola) come pure il Centro Servizi Assistenziali "S. Antonio", fanno parte del Raggruppamento I.P.A.B. Chiampo.

Gli organi dell'IPAB sono:

1. PRESIDENTE E CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE - organo di Governo e di Indirizzo –

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 5 membri, compreso il Presidente. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di governo e di amministrazione dell'IPAB, i componenti sono nominati dal Comune di Chiampo e rimangono in carica per 5 anni dalla data di insediamento.

2. IL DIRETTORE - organo di gestione -

Il Direttore è l'organo di gestione dell'Ente. Adotta tutti i provvedimenti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi fissati dal Consiglio di Amministrazione, come da apposito regolamento. Egli risponde al Consiglio di Amministrazione, in relazione agli obiettivi stabiliti, dei risultati ottenuti. Il Direttore partecipa a tutte le sedute del Consiglio di Amministrazione, esprime parere di legittimità su tutte le deliberazioni assunte e ne redige i verbali.

Il Direttore espleta ogni altro adempimento a lui attribuito da leggi o regolamenti.

## **ART. 8 COORDINATORE, EDUCATRICI, PERSONALE AUSILIARIO**

### **8.1 Il Coordinatore**

E' responsabile della funzionalità e dell'organizzazione scolastica, vigila sull'attuazione del P.E., del P.O.F., e garantisce il rispetto delle norme del Regolamento interno.

I principali compiti del coordinatore didattico sono:

- Promuovere la realizzazione del PE (Progetto Educativo), del POF (Piano Offerta Formativa), del Regolamento (RI) e ne attua l'aggiornamento;
- Coordinare le attività di progettazione didattica e le iniziative finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa;
- Garantire la collegialità nelle varie attività didattico - educative, ed elaborare un piano organico di insegnamento;
- Vigilare sulla funzionalità dei servizi di trasporto e mensa per gli alunni;
- Promuovere iniziative atte a favorire la partecipazione dei genitori alla vita della scuola;
- Convocare e coordinare il consiglio di intersezione (rappresentanti di classe);
- Proporre, insieme al collegio docenti, la definizione del calendario scolastico;
- Favorire l'aggiornamento e la ricerca pedagogica;
- Seguire la tenuta dei documenti e delle iscrizioni;
- Verificare la permanenza dei requisiti per il mantenimento della Parità scolastica ai sensi della Legge n 62, del 10 marzo 2000 e i Requisiti Regionali di qualità dell'Asilo Nido Integrato (L. R. 22/2002);
- Mantenere le relazioni con la Fism.

### **8.2 Educatrici Nido Integrato**

- Nello spirito del Progetto Educativo (P.E.) e della loro professionalità, le insegnanti di scuola dell'Infanzia e le educatrici del Nido Integrato collaborano nella stesura del Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) nella progettazione e realizzazione delle attività programmate in sede di Collegio Docenti.
- Ogni Insegnante ed educatrice si sente corresponsabile delle scelte concordate in sede di Collegio Docenti e in Consiglio di classe/sezione.
- Le insegnanti e le educatrici, nello stile proprio della scuola, improntano le relazioni con alunni e famiglie alla collaborazione costruttiva, alla comprensione dei disagi e al rispetto, ma in pari tempo alla serietà e rigidità proprie della funzione educativa della scuola.
- Ogni insegnante ed educatrice è garante del segreto d'ufficio in tutto ciò che viene a conoscere, riguardante alunni e famiglie.

- Il collegio docenti stabilisce all'inizio dell'anno scolastico, gli incontri di classe, di interclasse e i ricevimenti - colloquio con i genitori.
- Nelle bacheche e nel libretto scuola - famiglia personale di ogni bambino, con il permesso del coordinatore, le insegnanti espongono soltanto avvisi relativi alle attività della Scuola e a manifestazioni culturali.

**8.3 Il Personale ausiliario** in stretta collaborazione con il coordinatore didattico, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connesse alla corretta esecuzione del proprio lavoro, svolge le attività di competenza, che concorrono al buon funzionamento della scuola.

Tutto il personale collabora per osservare e far rispettare le norme del Regolamento Interno. La condotta di tutto il personale risponde ad esigenze di serietà nell'agire, nel parlare, nel vestire.

### **ART. 9 CORRESPONSABILITÀ SCUOLA FAMIGLIA**

Premesso che la funzione educatrice spetta in primis alla famiglia, la scuola deve garantire una serie di azioni e di regole che vanno nella stessa direzione educativa.

Si sottolinea quindi l'importanza:

- di incontri di classe e dei colloqui individuali dai quali il genitore può ricavare indicazioni su come sostenere il percorso formativo del figlio;
- della partecipazione dei genitori alle iniziative della scuola;
- della condivisione delle metodologie didattiche, educative, delle regole per i bambini, nel rispetto delle scelte famigliari;
- dell'accettazione di regole condivise e della risoluzione dei conflitti;
- delle informazioni ma anche del rispetto che il genitore deve avere circa la progettazione didattica, le attività ed eventuali iniziative che sostengono i diversi percorsi didattici e le metodologie adottate;
- di rispettare le regole della scuola;
- di collaborare alle richieste e alle consegne delle educatrici;
- di partecipare alle assemblee e ai colloqui individuali;
- di controllare e firmare gli avvisi che vengono consegnati;
- di collaborare nell'ambito della prevenzione e del mantenimento della salute nella comunità scolastica.

### **ART. 10 GLI ORGANI COLLEGIALI**

Gli Organi Collegiali presenti nell'Asilo Nido Integrato G. Zanella sono istituiti secondo la normativa vigente (L.62/2000 e CM n. 31/03) in funzione di una costruttiva collaborazione educativa. Essi contribuiscono a promuovere dentro e fuori la scuola quella collegialità che è indispensabile al conseguimento dei suoi scopi educativi e formativi, secondo quanto esposto nello specifico PE (Progetto Educativo), che viene assunto come testo di identità di tutta la proposta formativa della scuola.

Essi sono:

- Il Collegio Docenti
- L'Assemblea dei Genitori



- Il Consiglio di Interclasse e Intersezione.

All'inizio dell'anno scolastico viene fissato un calendario di massima delle riunioni dei vari Organi Collegiali.

**10.1 L'assemblea dei Genitori** è convocata dal coordinatore e dalle educatrici all'inizio dell'anno scolastico per presentare la programmazione generale. Durante l'anno i Genitori sono convocati in maniera informale secondo le necessità.

**10.2 Il Consiglio di Interclasse e Intersezione** è composto dai docenti (presenti a turno) e da due rappresentanti eletti dei genitori della classe/sezione.

Normalmente nell'anno si svolgono tre **Consigli di Interclasse / Intersezione**, convocati dal coordinatore didattico. Può inoltre essere convocato per particolari necessità organizzative.

**I compiti del Consiglio di Interclasse e Intersezione**, sono di tipo informativo sulla attività scolastica in genere e sulla programmazione educativo - didattica, e di tipo propositivo finalizzate all'ampliamento dell'Offerta formativa. Possono riunirsi anche autonomamente nel rispetto del Regolamento Comitato Genitori n°14/2009 approvato dal consiglio di amministrazione.

**10.3 Collegio dei docenti** è composto dai docenti di tutte le classi/sezioni, convocato e presieduto dal coordinatore didattico, svolge funzione deliberante sul piano pedagogico - didattico e organizzativo. Ogni incontro è verbalizzato.

\*\*\*\*\*

#### NUMERI DI TELEFONO E INDIRIZZI UTILI

**Scuola Infanzia e Nido Integrato:** tel e fax 0444 – 422455  
e.mail [scuola.infanzia@ipabchiampo.it](mailto:scuola.infanzia@ipabchiampo.it)  
sito: [www.ipabchiampo.it](http://www.ipabchiampo.it) sezione scuola materna  
**Coordinatore:** Riceve su appuntamento, dalle ore 9.00 alle ore 12.30

**Ufficio Amministrativo:** si trova nello stabile del "Centro Servizi Assistenziali S. Antonio".  
E' aperto tutti i giorni, escluso il sabato, nei seguenti orari: dalle ore 8.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.30. tel. 0444 422422 fax 0444 422400 [segreteria@ipabchiampo.it](mailto:segreteria@ipabchiampo.it)

\*\*\*\*\*