

La scuola è una organizzazione sociale complessa, che per funzionare con razionalità, richiede il rispetto di regole oggettive e la condivisione di obiettivi comuni. Si confida pertanto in una fattiva collaborazione dei genitori.

1. Organi collegiali della scuola

Nel quadro del sistema nazionale di istruzione, per rendere effettiva e efficace la collaborazione di tutte le componenti che concorrono alla gestione delle attività scolastico-educative della scuola, sono istituiti gli Organi Collegiali. Tali Organi sono ispirati ai principi di distinzione tra funzioni di indirizzo e di controllo e funzioni di gestione, di distinzione dei ruoli e nelle responsabilità e di tutela della libertà di insegnamento, tenuto conto delle finalità educative proprie della nostra scuola, ispirate alla concezione cristiana della vita ed espresse nel Progetto Educativo, che viene assunto come centro ispiratore di tutta l'attività formativa della scuola.

La scuola dell'infanzia "Madonna di Campagna" si avvale dei seguenti Organi Collegiali:

1.a Collegio docenti

Il Collegio docenti è composto dalla coordinatrice e da tutto il personale docente. A turno esercita la funzione di segretario un docente, che redige e firma il verbale di ogni riunione.

Il Collegio Docenti si riunisce una volta al mese, dopo la fine dell'orario scolastico.

COMPETENZE

1. Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico della scuola. In particolare elabora il piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.), tenuto conto degli indirizzi generali definiti dal Comitato di scuola. Cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare i programmi di insegnamento al Progetto Educativo specifico.
2. Formula proposte al Presidente per la formazione e la composizione delle sezioni, per la formulazione dell'orario delle sezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Comitato di Gestione e dalla normativa vigente sull'autonomia delle singole istituzioni scolastiche.
3. Adotta e promuove eventuali iniziative di sperimentazione in conformità alle normative vigenti sull'autonomia scolastica.
4. Propone iniziative di aggiornamento dei docenti della scuola.
5. Esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di irregolare comportamento dei bambini, su iniziativa dei docenti della rispettiva sezione e interpella specialisti che operano in campo medico psico-pedagogico.
6. Organizza incontri religiosi e formativi per i genitori durante l'anno.

7. Per le proprie deliberazioni il Collegio Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri del Comitato di Gestione, dell'assemblea generale dei genitori e dei rappresentanti di classe.

1.b Comitato di Gestione

1. Il Comitato di Gestione è composto da: il Presidente, che può essere il parroco pro-tempore della parrocchia Santa Maria della Pace o un suo delegato, l'insegnante coordinatrice, tre rappresentanti della scuola eletti dai genitori, tre rappresentanti del Consiglio Pastorale Parrocchiale, un segretario tesoriere, un rappresentante del comune se questo concorre annualmente alla gestione della scuola.
2. Il Comitato di Gestione dura in carica un triennio e si riunisce in seduta ordinaria su convocazione del Presidente almeno una volta ogni due mesi; in seduta straordinaria tutte le volte che il Presidente, l'insegnante coordinatrice o tutti i rappresentanti dei genitori ne facciano richiesta con preavviso di almeno otto giorni.
3. Elegge un segretario, che tiene il verbale delle riunioni.
4. I suoi membri decadono quando perdono i requisiti di eleggibilità. Se uno dei membri elettivi decade o si dimette durante il corso dell'anno o all'inizio di un nuovo anno scolastico, viene sostituito dal primo candidato non eletto.

COMPETENZE

1. Si occupa dell'amministrazione della scuola.
2. Approva il calendario scolastico proposto dalle insegnanti.
3. Prende visione del bilancio.
4. Promuove iniziative di auto finanziamento.

1.c Rappresentanti di sezione e del comitato

1. L' assemblea dei genitori elegge ogni tre anni 3 rappresentanti che con la coordinatrice, partecipano al comitato di Gestione. I genitori di ogni singola classe in assemblea eleggono un loro rappresentante con incarico annuale per ogni sezione di scuola dell'infanzia e nido.

1.d Assemblee dei genitori

1. Di istituto: per la formazione informazione di tutti i genitori della scuola
2. Di classe: per la formazione informazione per le singole sezione con compiti elettivi, propositivi e collaborativi con insegnanti e altri genitori.

Scuola dell'Infanzia

“Madonna di Campagna”

1. Organico della scuola Materna

Per qualsiasi rilievo e/o problema i genitori devono far riferimento alla Coordinatrice, che ha la responsabilità del coordinamento pedagogico, la quale, eventualmente, riferisce al Presidente.

E' richiesto alle insegnanti e alle educatrici, di creare tra loro un clima sereno, lavorando in sinergia, costruendo un ambiente che favorisca l'apprendimento e l'armonia tra: bambini, insegnanti-bambini e collaboratori. Le insegnanti sono inoltre tenute a mantenere, solo ed esclusivamente per scambi in ambito lavorativo ed educativo, informazioni e valutazioni riguardanti i singoli bambini.

2. Modalità di iscrizione e pagamento

2.a La scuola dell'infanzia Madonna di Campagna accoglie, su richiesta scritta dei genitori, tutti i bambini di età compresa tra i 3 e i 5 anni. Compatibilmente con la disponibilità dei posti, accetta anche l'iscrizione di bambini di 2 anni e mezzo, che compiono il terzo anno di età entro il 28 febbraio dell'anno scolastico al quale vengono iscritti, nonostante la vigente normativa preveda che il terzo anno sia compiuto entro il 30 aprile.

2.b I genitori, al momento dell'iscrizione, sono informati riguardo il Progetto Educativo della scuola, che rappresenta il panorama valoriale di una scuola di ispirazione cristiana e si chiede loro di condividerne l'indirizzo.

2.c Le iscrizioni vengono effettuate durante i mesi di gennaio-febbraio. Nell'attribuzione dei posti disponibili, sia pure nel pieno rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento delle domande di iscrizione e fino al raggiungimento dei posti autorizzati, verrà data la priorità ai residenti nel comune di Verona. Alla Scuola dell'infanzia, per quanto riguarda l'accoglienza dei bambini che compiono i 3 anni entro aprile dell'anno scolastico al quale vengono iscritti, verrà costituita una graduatoria e assegnati i posti rimasti liberi a seconda della data di nascita partendo dai nati in gennaio. Con riferimento alla data di nascita, verrà comunque data la precedenza all'iscrizione dei bambini provenienti dal nido integrato "il Coccodrillo" nati entro febbraio e successivamente entro aprile che compiono i tre anni nell'anno scolastico al quale vengono iscritti. Inoltre, nella graduatoria per l'iscrizione costituisce requisito di priorità la provenienza dallo stesso nucleo familiare.

2.d Al momento dell'iscrizione i genitori sono tenuti a versare la relativa quota tramite bollettino postale o bonifico bancario. Essa è comprensiva della copertura assicurativa dei figli iscritti. Non saranno accettate domande prive di prova dell'avvenuto versamento. La quota di iscrizione non verrà rimborsata in caso di ritiro.

2.e Stesso valore e termine ha la reiscrizione all'anno successivo per i bambini già frequentanti.

2.f I genitori dei bambini iscritti alla scuola dell'infanzia contribuiscono alla copertura del costo del servizio mediante il pagamento di una retta mensile, elaborata annualmente dal Comitato di Gestione in relazione alle variazioni dei parametri economici. Tale retta è comprensiva di una quota parte della retta di giugno per cui la retta di giugno non si dovrà pagare.

2.h Qualora il bambino venisse ritirato, è necessario preavvisare con lettera raccomandata la scuola almeno tre mesi prima. Il mancato rispetto di tali termini comporta il pagamento della retta dovuta per i tre mesi successivi al ritiro.

2.i I genitori che hanno due/tre figli che frequentano contemporaneamente la scuola dell'infanzia e/o il nido dovranno versare l'intera retta per il figlio più piccolo e l'altra scontata del 30%.

2.l L'importo della retta di frequenza deve essere versato entro i primi 5 giorni del mese stesso tramite bollettino postale o bonifico bancario sul C.C.P. 66656562 - CIN I – ABI 07601 – CAB 11700 IBAN IT5210760111700000066656562

2.m Per la scuola dell'infanzia le assenze superiori a 15 giorni scolastici consecutivi per cause mediche certificate, danno diritto al rimborso di 1 euro per ogni giorno di assenza come quota pasto non consumato, con compensazione in sede di pagamento della retta di maggio. In caso di assenza per motivi personali (vacanze...) la retta dovrà comunque essere versata per intero.

2.n Alla scuola dell'infanzia per usufruire delle attività facoltative (psicomotricità, musica ecc.) con insegnante esterna, ogni genitore dovrà corrispondere alla scuola un contributo extra.

2.o La famiglia che non versa la retta, di cui al punto 2.i, entro un mese dalla scadenza verrà sollecitata per iscritto ad effettuare il pagamento. Decorso un mese senza che vi sia stato alcun ravvedimento, non potrà più portare il bambino alla scuola, fermo restando il debito.

3. Rapporto scuola – famiglia

3.a Il calendario dei rapporti con le famiglie prevede:

- 2 assemblee dei genitori;
- 2 assemblee di sezione
- 2 colloqui individuali con le insegnanti: uno ad inizio anno per i nuovi iscritti e uno a gennaio per tutti i bambini.

3.b L'assemblea iniziale che si tiene nel mese di giugno per i genitori dei nuovi bambini iscritti, dà rilievo a informazioni generali sulle caratteristiche e finalità della scuola dell'infanzia e nido e dedica attenzione all'importanza dell'inserimento dei nuovi bambini.

3.c L'assemblea di sezione è costituita dai genitori e dalle insegnanti. Si riunisce all'inizio dell'anno scolastico per la discussione del piano di lavoro e delle attività; in seguito per la verifica dell'attività svolta. L'assemblea ha in particolare il compito di realizzare la continuità tra scuola e famiglia.

3.d Per la scuola dell'infanzia durante i colloqui individuali nei giorni antecedenti l'inizio della scuola, le insegnanti richiederanno ai genitori informazioni dettagliate sul loro bambino. Nei colloqui di gennaio le famiglie vengono informate dalle maestre sugli obiettivi raggiunti dal loro bambino.

3.e I colloqui personali, inoltre, vengono richiesti tutte le volte che l'insegnante ravvisa un caso di necessità oppure, su richiesta del genitore stesso.

3. Le comunicazioni scuola/famiglia vengono sempre inviate tramite e-mail ed inoltre pubblicate sul sito internet della scuola. Vengono anche affisse sulla bacheca/lavagna posta all'ingresso della scuola.

4. Corredo per il bambino

Abbigliamento per la scuola dell'infanzia:

4.a Ogni bambino deve avere un grembiolino, indossato a casa, in quanto è un elemento di ordine e di uguaglianza tra tutti gli alunni. Gli indumenti devono consentire al bambino libertà di movimento e facilità d'uso per favorire la progressiva conquista dell'autonomia. E' consigliato, quindi, far indossare al/alla proprio/a figlio/a pantaloni con elastico in vita, tuta e scarpe con gli strappi.

4.b È necessario portare, all'inizio dell'anno 2 sacchetti: 1 contenente un paio di cambi completi (canotta, mutandine, calze, maglietta, pantaloni, tuta); 1 contenente un bavaglino con

l'elastico, l'asciugamano e le calze antiscivolo da utilizzare durante l'attività psicomotoria.

4.c E' necessario portare tutti i lunedì il sacchetto contenente il bavaglino, l'asciugamano e le calze antiscivolo.

4.d Si raccomanda, inoltre, di sostituire il cambio nel caso in cui sia stato utilizzato e in conformità alle stagioni.

4.e Consigliamo ai genitori di:

- nelle giornate di arrivo a scuola accompagnare il proprio figlio a riporre nell'armadietto il sacchetto e nell'appendino in bagno l'asciugamano.

- far indossare al figlio le calze antiscivolo sopra alle calzine, nel giorno in cui viene svolta l'attività di psicomotricità e riportarle a casa il giorno stesso.

4.f Ogni venerdì i bambini porteranno a casa il sacchetto con la bavaglia e l'asciugamano.

4.g Per il riposo pomeridiano dei bambini piccoli e medi:

- un cuscino con federa che non superi la dimensione di 50x30 cm contrassegnato dal nome

- una copertina di cotone o lana con il nome di dimensione non superiore a: 130x90 cm

- un coprimaterasso in tela cerata di dimensione 100x130 cm circa

4.h Si ricorda inoltre:

- per i bambini che usano il ciuccio durante il riposo pomeridiano, portare il ciuccio a scuola dentro una scatolina lavabile con applicato il nome del bambino.

5. Organizzazione giornata educativa scuola dell'infanzia

5.a L'orario della scuola dell'infanzia è compreso fra le ore 8.00 e le ore 16.00 dal lunedì al venerdì; tuttavia per garantire un corretto inserimento di tutti i bambini la prima settimana di scuola avrà orario ridotto.

A partire dalla seconda settimana i bambini grandi e medi potranno usufruire del tempo pieno, mentre i piccoli verranno inseriti secondo le esigenze personali.

5.b L'ingresso e l'accoglienza dei bambini è prevista dalle ore 8.00 alle ore 8.45; l'uscita dalle ore 15.45 alle 16.00.

Dalle ore 8.30 alle 9.30 si ricevono telefonate per comunicazioni brevi quali: segnalazioni di assenze o ritardi che possono essere segnalate anche sul quaderno a disposizione sul tavolo che si trova a sinistra dell'entrata della Scuola dell'Infanzia. Sulla porta delle sezioni sono presenti le caselline personalizzate della posta nelle quali vengono riposti eventuali avvisi per i vostri bambini. Per chi fosse interessato è possibile anticipare l'orario di ingresso dalle ore 7.30 alle 8.00, versando l'importo corrispondente al costo del servizio erogato. L'eventuale richiesta deve essere avanzata tramite modulo da ritirare in segreteria. E' inoltre possibile richiedere l'uscita posticipata dalle ore 16:00 alle ore 17:00, versando l'importo corrispondente al

servizio erogato. Esso tuttavia verrà attivato solo se il numero dei richiedenti sarà tale da giustificare i relativi costi.

5.c Colloqui individuali, richieste o chiamate telefoniche alla coordinatrice tutti i giorni dalle 9.30 alle 11.00.

5.d I genitori sono tenuti alla scrupolosa osservanza degli orari di entrata e uscita al fine di garantire il corretto svolgimento della scuola stessa.

5.e Nel caso in cui il bambino venga portato a scuola dopo le ore 8.45, sarà accettato soltanto se le rispettive insegnanti saranno tempestivamente informate del ritardo.

5.f I bambini che necessitano di visite mediche, richiamo vaccini ecc, vengono accolti fino alle ore 10.00. Allo stesso modo la mancata puntualità nel ritiro del bambino negli orari stabiliti per l'uscita, con particolare riguardo a quella delle ore 16.00, comporta gravi problemi per la scuola riguardo l'utilizzo del personale e vigilanza sui bambini.

5.g In caso di attività extrascolastica (nuoto, calcio, danza, ecc.) il genitore che richiede l'uscita del bambino prima delle ore 15.45 è tenuto a ritirarlo durante l'uscita intermedia 12,45,13,00

5.h Al momento dell'uscita il bambino non può essere affidato a persona minorenni o persona sconosciuta alle insegnanti non designata nell'elenco sottoscritto e firmato dai genitori ad inizio anno. In caso di emergenza occorre compilare il modulo sostitutivo o inviare fax alla scuola.

5.i Si invitano i genitori a non intrattenersi oltre le ore 8.45 e 16.00 (orario di entrata e uscita) all'interno della scuola per rispetto degli

altri bambini e delle insegnanti. Inoltre per ragioni di sicurezza e di assicurazione, non è possibile soffermarsi all'interno del giardino dopo l'orario di chiusura.

5.l Per chiedere informazioni alle insegnanti al momento dell'uscita, i genitori dovranno attendere che tutti (o quasi) i bambini siano stati presi in consegna, al fine di garantire una miglior sorveglianza.

5.m Fanno parte integrante della vita della scuola, uscite o passeggiate di gruppo all'esterno della struttura scolastica, sia a piedi che in pullman, previa autorizzazione da parte dei genitori.

5.n Nel rispetto di ogni bimbo e per evitare spiacevoli incidenti, non portare giochi personali da casa ma utilizzare quelli che la scuola mette a disposizione di tutti.

6. Assenze

6.a I bambini assenti per malattia, della durata superiore ai sei giorni consecutivi, (compresi sabato e domenica) saranno riammessi a scuola solo se muniti del certificato di guarigione rilasciato dal medico curante che ne attesta la non contagiosità. Il certificato medico è necessario per la riammissione a scuola anche quando il bambino è stato allontanato dalle insegnanti durante l'orario scolastico per motivi sanitari.

6.b Fanno eccezione le assenze per sospette patologie contagiose quali congiuntivite, scabbia, malattie esantematiche, per le quali si richiede il certificato medico qualunque sia la durata dell'assenza.

6.c Le insegnanti allontanano i bambini nei seguenti casi:

- temperatura corporea oltre i 37,50°
- vomito ripetuto (due episodi nel corso della giornata)
- dissenteria (una o due scariche liquide o gravi nel corso della giornata)
- evidente stato di sofferenza del bambino, anche in assenza dei sintomi sopra indicati
- sospetta patologia cutanea contagiosa
- sospetta congiuntivite o stomatite

7. Norme igienico-sanitarie

CERTIFICATI

Al fine di garantire un ambiente sano e prevenire il più possibile ogni forma di contagio, al momento dell'ammissione del bambino sono richiesti i seguenti certificati:

- oppure autocertificazione su modulo fornito dalla scuola
- Fotocopia della TESSERA SANITARIA del bambino
- Fotocopia del codice fiscale del bambino
- Fotocopia carta di identità dei genitori
- Fotocopia stato di famiglia
- Modulo autorizzazioni uscite

- Modulo deleghe comprese le fotocopie delle carte di identità delle persone autorizzate al ritiro dei bambini

8. Refezione

8.a Il servizio di refezione è effettuato seguendo le tabelle predisposte dalla scuola e approvate dal servizio ASL. La tabella dei menù, che prevede menù estivo ed invernale, viene esposta in bacheca e consegnata ai genitori a inizio anno.

8.b E' auspicabile che i bambini si abituino a mangiare non soltanto ciò che piace, ma anche ciò che fa bene.

8.c I bambini che hanno intolleranze alimentari per alcune vivande o necessitano di diete particolari devono presentare il certificato medico comprovante la prescrizione. Si ricorda che il certificato, va rinnovato annualmente.

8.d Gravi problemi alimentari devono essere comunicati durante i colloqui iniziali con le insegnanti per permettere ad esse di valutare la situazione.

8.e Per direttiva ministeriale, non possono essere portati a scuola alimenti di qualsiasi genere o tipo. Eccezionalmente in occasione di feste e compleanni si accettano solo prodotti da forno o confezionati, senza creme, panna e uova crude, per evitare il rischio di salmonellosi. Non si accettano patatine e bibite gassate e zuccherate.

8.f Si ricorda ai genitori che il loro bambino deve aver già fatto colazione a casa prima di venire a scuola, in quanto le insegnanti non accettano merendine o altro da somministrare al bambino.

9. Infortuni

9.a In caso di infortunio a scuola di un bambino, l'insegnante provvede ad avvertire i genitori e se necessario a segnalare il sinistro alla compagnia assicuratrice.

9.b Nel caso in cui l'infortunio sia di lieve entità (piccola ferita, contusione non grave e simili) l'insegnante deve provvedere alla prima medicazione e avvisare i genitori, solo in casi gravi.

9.c In caso di emergenza, viene allertato il 118, prestato il primo soccorso al bambino e avvisato i genitori.

9.d I bambini portatori di apparecchi gessati, altri presidi ortopedici, punti di sutura, bende oculari ecc., possono essere ammessi alla scuola dell'infanzia, purché autonomi e previa dichiarazione scritta del genitore che solleva la scuola e le insegnanti da responsabilità inerenti eventuali incidenti arrecati al bambino stesso durante le attività scolastiche.

9.e I danni arrecati ad oggetti personali (occhiali, braccialetti, collane ecc.) saranno risarciti dall'assicurazione solo se il danno supera i 500 euro.

9.f E' prevista un'assicurazione aggiuntiva, le cui condizioni verranno comunicate al più presto.

9.g La natura comunitaria della scuola non consente ai genitori, per infortuni e responsabilità civile, rivalse di alcun genere nei confronti di altri genitori o del personale scolastico.

Nido integrato “Il coccodrillo”

1. Organico del Nido

Per qualsiasi rilievo e/o problema i genitori devono far riferimento alla Coordinatrice, che ha la responsabilità del coordinamento pedagogico, la quale, eventualmente, riferisce al Presidente.

E' richiesto alle educatrici, di creare tra loro un clima sereno, lavorando in sinergia, costruendo un ambiente che favorisca l'apprendimento e l'armonia tra: bambini, educatrici - bambini e collaboratori. Le educatrici sono inoltre tenute a mantenere, solo ed esclusivamente per scambi in ambito lavorativo ed educativo, informazioni e valutazioni riguardanti i singoli bambini.

2. Modalità di iscrizione e pagamento

2.a Per usufruire del servizio è necessario presentare domanda d'iscrizione su apposito modulo, secondo le modalità indicate di

anno in anno dalla scuola, entro e non oltre la data del 31 gennaio di ciascun anno.

Sono ammessi al nido Integrato bambini da 12 mesi ai 3 anni di età a prescindere da diversità psico-fisiche, razza o religione.

2.b I genitori, al momento dell'iscrizione, sono informati riguardo il Progetto Educativo della scuola, che rappresenta il panorama valoriale di una scuola di ispirazione cristiana e si chiede loro di condividerne l'indirizzo.

2.c Al momento dell'iscrizione i genitori sono tenuti a versare la relativa quota tramite bollettino postale o bonifico bancario. Essa è comprensiva della copertura assicurativa dei figli iscritti. Non saranno accettate domande prive di prova dell'avvenuto versamento. La quota di iscrizione non verrà rimborsata in caso di ritiro.

2.d Le iscrizioni vengono accettate in base all'ordine cronologico di ricevimento e fino al raggiungimento del numero dei posti autorizzati. Per eventuali eccedenze oltre tale numero verrà predisposta una lista d'attesa, nella quale tuttavia avranno la priorità: 1) i bambini appartenenti allo stesso nucleo familiare di soggetti iscritti o iscrivendi; 2) i residenti nel comune di Verona. La fase di ambientamento inizierà dal mese di settembre con 4 nuovi iscritti con cadenza mensile. Hanno precedenza all'iscrizione le famiglie che hanno già un bambino che frequenta o il nido o la scuola dell'infanzia nella nostra struttura.

2.e I genitori dei bambini iscritti al nido contribuiscono alla copertura del costo del servizio mediante il pagamento di una retta mensile,

elaborata annualmente dal Comitato di Gestione in relazione alle variazioni dei parametri economici.

2.h Se il ritiro avviene in corso d'anno, senza il preavviso di almeno tre mesi e senza congrua motivazione, i genitori dovranno provvedere a versare la retta fino alla fine dell'anno scolastico.

2.i L'importo della retta di frequenza deve essere versato entro i primi 5 giorni del mese stesso tramite bollettino postale o bonifico bancario sul C.C.P. 66656562 - CIN I – ABI 07601 – CAB 11700 IBAN IT5210760111700000066656562

2.l Per il nido l'assenza superiore a 15 giorni scolastici consecutivi per cause mediche certificate esclusi sabato/domenica/vacanze e festivi, dà diritto ad un rimborso di 5 euro per ogni giorno di assenza come quota pasto non consumato, con compensazione in sede di pagamento della retta di giugno. In caso di assenza per motivi personali (vacanze ecc.) la retta dovrà comunque essere versata per intero.

2.m La famiglia che non versa la retta di cui al punto 2.i, entro un mese dalla scadenza sarà sollecitata per iscritto ad effettuare il pagamento. Decorso un mese senza che vi sia stato alcun ravvedimento, non potrà più portare il bambino alla scuola, fermo restando il debito.

3. Rapporti nido - famiglia

La comunicazione e lo scambio di informazioni tra Nido e Famiglia è di importanza fondamentale per imparare a conoscersi, per collaborare e per sviluppare la fiducia reciproca. Ciò permette di rispondere in maniera adeguata alle esigenze evolutive del bambino/a e permette che la sua permanenza al Nido si svolga in un clima positivo.

A tale scopo viene data attenzione particolare al colloquio iniziale con la famiglia e alla stesura della scheda personale del bambino/a, prima del suo inserimento al Nido.

Nel corso di questo primo colloquio, le educatrici richiederanno ai genitori informazioni dettagliate riguardanti il sonno, la dieta e altre abitudini del bambino/a: sono informazioni indispensabili per poterlo/a accogliere adeguatamente, per rispettare le sue caratteristiche e per supportarlo/a correttamente nel percorso della crescita.

Il dialogo con la famiglia si svilupperà, in seguito, sia attraverso scambi quotidiani con le educatrici (al momento dell'entrata o uscita) relativi all'andamento della giornata, sia mediante colloqui individuali più approfonditi da fissare con le educatrici nel corso dell'anno educativo.

Sono previste inoltre n° 2 riunioni collegiali con i genitori.

4. Corredino nido

4.a Al Nido è consigliato che i bambini abbiano un abbigliamento molto comodo e facile da indossare: tuta, pantaloni con elastico, maglia o felpa con cerniera (senza bottoni) calze antiscivolo. Non Sono ammessi collane, braccialetti e mollette per i capelli.

4.b Ai genitori è richiesto di portare per il proprio bambino/a:

- lenzuola, coperta (45cm x 80cm) e federa (50cm x 32cm)
- un coprimaterasso in tela cerata (100X130 cm circa)
- n. 1 ciuccio e porta ciuccio (se utilizzato dal bambino)
- n. 1 biberon (con nome e cognome del bambino/a)
- n. 6 foto recenti formato 10x15 del bambino/a
- n. 1 foto formato 10 x 15 del bambino/a con la mamma
- n. 1 foto formato 10 x 15 del bambino/a con il papà
- n. 1 foto formato 10 x 15 della famiglia
- n. 1 grembiule di plastica con le maniche lunghe per le attività sporchevoli

4.c E' necessario inoltre portare un sacchetto con minimo

n. 2 cambi completi di:

- body o canottiere e mutandine
- calze antiscivolo
- calzini
- magliette
- pantaloni e felpa o tuta

Si raccomanda di sostituire sempre il cambio nel caso in cui sia stato utilizzato.

4.d Per personalizzare lo spazio del lettino è possibile portare un oggetto caro al bambino/a, potendo così connotare positivamente il momento della nanna.

5. Organizzazione della giornata al nido

La vita al Nido è ricca di gesti che si ripetono ogni giorno: sono gesti di cura che soddisfano i bisogni primari del bambino sul piano fisico, psicologico, affettivo e relazionale.

5.a La giornata al Nido è scandita da momenti di routine che servono a dare sicurezza al bambino: entrata ed uscita, attività ludico-didattiche, pranzo e merenda, cure igieniche, nanna.

5.b Le attività didattiche proposte dalle educatrici intendono avvicinare il bambino/a alla manipolazione, al colore, al movimento, al suono per sviluppare le sue capacità percettive, motorie e linguistiche.

5.c Le educatrici accompagneranno i bambini con un atteggiamento di ascolto e di osservazione, in modo da elaborare interventi educativi il più possibile personalizzati.

Verrà anche dato ampio spazio al gioco libero e ai momenti spontanei di relazione e socializzazione tra i bambini.

5.d L'orario del Nido è compreso tra le 7.30 e le 16.00 dal lunedì al venerdì. E' importante che i genitori osservino scrupolosamente gli orari di entrata ed uscita e che non si intrattengano all'interno della

struttura, per rispetto sia dei bambini che delle educatrici e per permettere il regolare svolgimento delle attività.

5.e Si invitano i genitori a comunicare telefonicamente entro le ore 8.45 l'eventuale assenza del bambino/a dal Nido. Qualora i genitori non fossero in grado di riprendere il proprio bambino/a all'uscita, sono pregati di avvisare le educatrici. Si ricorda, inoltre, che il bambino non può essere affidato a persona minorenni o persona sconosciuta alle educatrici non designata nell'elenco delle persone autorizzate, sottoscritto e firmato dai genitori all'inizio dell'anno. In casi di emergenza si prega di inviare fax al Nido.

5.f L'orario di ingresso dei bambini va dalle ore 7.30 alle ore 8.45: dopo le 8,45 saranno accettati soltanto se le rispettive insegnanti saranno tempestivamente informate del ritardo; l'uscita intermedia va dalle ore 12.15 alle 12.30; l'uscita pomeridiana dalle ore 15.30 alle 16.00. Chi verrà a prendere i bambini fra le ore 15.30 e le 15.45 dovrà suonare il campanello e una volta entrato chiudere il cancello.

6. L'inserimento al nido

L'ingresso di un bambino al Nido avviene attraverso un percorso di inserimento, che rappresenta per il bambino/a la prima esperienza di separazione dalla famiglia e la sperimentazione di uno spazio nuovo e ricco di stimoli, dove ha la possibilità di costruire nuove relazioni e apprendere nuove abitudini.

Per i genitori è un momento caratterizzato spesso da ansie e paure, a volte anche da sensi di colpa: per questo è fondamentale la presenza del genitore in sezione durante i primi giorni, per permettere un distacco sereno e il più possibile graduale, e per sviluppare fiducia nei confronti delle educatrici a cui il bambino viene affidato. Le educatrici cureranno questo periodo con particolare attenzione, garantendo un clima tranquillo e facilitante. L'inserimento del bambino al nido inizia sempre di martedì e generalmente si attua in un lasso di tempo di tre settimane. Poiché il percorso di ambientamento è comunque individuale, la sua durata è indicativa e i tempi possono essere modificati secondo le esigenze specifiche del singolo bambino.

CALENDARIO DEGLI AMBIENTAMENTI

SEZIONE MEDI - GRANDI

PRIMA SETTIMANA

Martedì: il bambino resterà al nido dalle 9.30 alle 10.45 e il genitore sarà presente in sezione tutto il tempo.

Mercoledì: il bambino resterà al nido dalle 9.30 alle 10.45 e il genitore farà una piccola uscita intermedia di 15 minuti.

Giovedì: il bambino resterà al nido dalle 9.30 alle 12.00, il genitore farà un'uscita che sarà concordata con le educatrici in base allo stato emotivo del bambino e poi tornerà per il momento del cambio e del pranzo.

Venerdì: il bambino resterà al nido dalle 9.30 alle 12.00 (compreso il momento del pranzo) senza la presenza del genitore.

SECONDA SETTIMANA

Dal *lunedì* al *venerdì*: per tutta la settimana il bambino potrà arrivare al nido alle 8.30 e resterà fino alle 12.00, senza la presenza del genitore.

TERZA SETTIMANA

Lunedì: in questa giornata si ripete la modalità della seconda settimana (8.30 – 12.00).

Dal *martedì* al *venerdì*: il bambino resterà al nido anche per la nanna, senza la presenza del genitore. L'orario di uscita verrà concordato giorno per giorno con le educatrici.

7. Assenze

7.a Le assenze del bambino devono essere comunicate al personale educativo. I bambini assenti per malattia, della durata superiore ai sei giorni consecutivi, (compresi sabato e domenica) saranno riammessi a scuola solo se forniti del certificato di guarigione rilasciato dal medico curante che ne attesta la non contagiosità. Il certificato medico è necessario per la riammissione a scuola anche quando il bambino è stato allontanato dalle insegnanti durante l'orario scolastico per motivi sanitari.

7.b Le insegnanti allontanano i bambini nei seguenti casi:

- temperatura corporea oltre i 37,5°
- vomito ripetuto (due episodi nel corso della giornata)
- dissenteria (una o due scariche liquide nel corso della giornata)
- evidente stato di sofferenza del bambino, anche in assenza dei sintomi sopra indicati
- sospetta patologia cutanea contagiosa

Sarebbe utile che, una volta allontanato, il bambino fosse trattenuto a casa in osservazione per l'intero giorno successivo. In caso di allontanamento del bambino da scuola durante l'orario scolastico va sempre presentato il certificato medico per il rientro. Per le malattie esantematiche (varicella, morbillo, rosolia...) è richiesto il certificato medico qualunque sia la durata dell'assenza, i genitori sono pregati inoltre di avvisare urgentemente le educatrici.

7.c Al personale della scuola è vietato somministrare ai bambini qualsiasi tipo di medicinale, ne è permesso ai genitori recarsi a scuola per somministrarli ai propri figli personalmente.

7.d Le assenze per motivi familiari, vacanze o altro devono essere comunicate con anticipo alle insegnanti in forma verbale o scritta, in questi casi non serve la presentazione del certificato medico.

8. Norme igienico - sanitarie

CERTIFICATI

Al fine di garantire un ambiente sano e prevenire il più possibile ogni forma di contagio, al momento dell'ammissione del bambino al Nido sono richiesti i seguenti certificati:

- **MODULO ULSS** compilato dal proprio pediatra massimo tre giorni prima dell'inizio dell'inserimento, nel quale si certifica che il bambino gode di buona salute e può frequentare il Nido.
- **CERTIFICATO VACCINALE** rilasciato dal proprio distretto sanitario. Nel caso in cui il bambino non sia stato sottoposto ad alcuna vaccinazione è necessaria una dichiarazione scritta da parte del genitore rilasciata su modulo fornito dalla scuola.
- **Fotocopia della TESSERA SANITARIA** del bambino (tessera plastificata blu)
- **Fotocopia del codice fiscale del bambino**
- Fotocopia carta di identità e codice fiscale dei genitori
- Modulo autorizzazioni uscite
- Modulo deleghe comprese le fotocopie delle carte di identità delle persone autorizzate al ritiro dei bambini

9. Alimentazione

9.a Il servizio è fornito da una mensa interna. Il menù, elaborato e vagliato dallo specifico settore dell'Unità Sanitaria Locale, assicura la rispondenza agli aspetti fisiologici, di crescita e di salute dei bambini. Esso è articolato su quattro settimane ed è differenziato a seconda delle specifiche esigenze relative alle varie età del bambino.

9.b I pasti del bambino nel corso della giornata sono: merenda (a base di frutta stagionale) alle ore 9.00; pranzo alle ore 11.00 e la merenda alle ore 15.00.

9.c I bambini che soffrono di intolleranze alimentari per alcune vivande o necessitano di diete particolari devono presentare il certificato medico comprovante la prescrizione. Si ricorda che il certificato, va rinnovato annualmente.

9.d Gravi problemi alimentari devono essere comunicati durante i colloqui iniziali con le insegnanti per poter elaborare diete adeguate.

9.e Per direttiva ministeriale, non possono essere portati a scuola alimenti di qualsiasi genere o tipo. In occasione di feste o compleanni potranno essere accettati solo dolci confezionati, senza creme, panna e uova crude, onde evitare il rischio di infezione da salmonella. Non si accettano patatine e bibite gassate e zuccherate.

9.f Si ricorda ai genitori che il loro bambino deve aver già fatto colazione a casa prima di venire a scuola, in quanto le insegnanti non accettano merendine o altro da somministrare al bambino.

10. Infortuni

10.a In caso di infortunio a scuola di un bambino, l'insegnante provvede ad avvertire i genitori e, se necessario, a segnalare il sinistro alla compagnia assicuratrice.

10.b Nel caso in cui l'infortunio sia di lieve entità (piccola ferita, contusione non grave e simili) l'insegnante deve provvedere alla prima medicazione e avvisare i genitori.

10.c In caso di emergenza, viene allertato il 118, prestato il primo soccorso al bambino e avvisati i genitori.

10.d I bambini portatori di apparecchi gessati, altri presidi ortopedici, punti di sutura, bende oculari ecc., possono essere ammessi al nido, purché autonomi e previa dichiarazione scritta del genitore che solleva la scuola e le insegnanti da responsabilità inerenti eventuali incidenti arrecati al bambino stesso durante le attività scolastiche.

10.e I danni arrecati ad oggetti personali (occhiali, braccialetti, collane ecc.) non saranno risarciti dall'assicurazione se il danno è inferiore a 500 euro.

10.f La natura comunitaria della scuola non consente ai genitori, per infortuni e responsabilità civile, rivalse di alcun genere nei confronti di altri genitori o del personale scolastico.

11. Decalogo per i genitori del nido

Abbiamo riassunto in un "decalogo" le raccomandazioni per i genitori:

1 - E' importante assumere sempre un atteggiamento positivo verso l'esperienza al Nido nei confronti del vostro bambino.

Non consoliamolo se si rifiuta di staccarsi da noi: gli daremo l'impressione che lo stiamo sottoponendo ad una prova dura. In realtà sappiamo per primi che questo è un passaggio altamente educativo.

2 - Nel dialogo quotidiano con le educatrici sforzatevi di non chiedere solo le notizie ordinarie (ha mangiato, ha dormito...). Al Nido ci sono anche altri aspetti, legati alla sfera psicologica-emozionale, che sono altrettanto importanti.

3 - Fidatevi delle educatrici e dei loro consigli, saranno certo obbiettive nel vedere le situazioni.

4 - Siate attenti alle comunicazioni, espresse o consegnate, tra Nido e Famiglia: le potrete trovare in bacheca o all'interno dell'armadietto del vostro bambino.

5 - Rispettate scrupolosamente la puntualità negli orari di entrata ed uscita.

6 - Non intrattenetevi all'interno della struttura del Nido per non turbare la tranquillità dei bambini e per non disturbare lo svolgimento delle attività del Nido.

7 - Controllate quotidianamente il cambio, eventualmente sporco, riposto nella casella del vostro bambino.

8 - Si raccomanda di tenere a casa il bambino qualora sia indisposto, nel rispetto del proprio figlio e degli altri bambini.

9 - Ricordatevi di comunicare telefonicamente entro le ore 8.45 l'eventuale assenza del vostro bambino dal Nido.

10- Siate sempre presenti in questo processo di crescita del vostro bambino.

Ricordate che VOI genitori e NOI educatrici stiamo lavorando per lo stesso obiettivo: aiutarlo a crescere nel modo migliore.

INDICE (ultimo aggiornamento 2019/2020)

1. Organi collegiali della scuola	pag. 1
-----------------------------------	--------

Scuola dell'infanzia:

1. Organico della Materna	pag. 5
2. Modalità di iscrizione e pagamento	pag. 5
3. Rapporto scuola-famiglia	pag. 8
4. Corredo per il bambino	pag. 9
5. Organizzazione giornata educativa scuola dell'infanzia	pag. 11
6. Assenze	pag. 13

7. Norme igienico-sanitarie	pag. 14
8. Refezione	pag. 15
9. Infortuni	pag. 16

Nido integrato:

1. Organico del Nido	pag. 17
2. Modalità di iscrizione e pagamento	pag. 17
3. Rapporti nido-famiglia	pag. 20
4. Corredino nido	pag. 21
5. Organizzazione della giornata al nido	pag. 22
6. L'inserimento al nido	pag. 23
7. Assenze	pag. 25
8. Norme igienico-sanitarie	pag. 27
9. Alimentazione	pag. 28
10. Infortuni	pag. 29
11. Decalogo per i genitori del nido	pag. 30