



ISG

VIA DEL PALCO

REGOLAMENTO DI GESTIONE

NIDO D'INFANZIA

“BETTINA”

Il presente regolamento ha il fine di armonizzare e canalizzare tutte le attività didattiche ed educative offerte dal Nido d'Infanzia “Bettina” e i genitori sono chiamati al rispetto di quanto in esso disposto, a collaborare con la Scuola, in un reciproco rapporto di fiducia e di riconoscimento dei ruoli, per far interiorizzare ai propri figli il valore delle regole comuni come strumento di benessere.

Il Nido d'Infanzia è una comunità educativa che valorizza il saper fare del bambino, a partire dalle sue esperienze, dalle sue emozioni, dalle sue idee, nel rispetto della sua individualità e del gruppo.

Sottoscrivendo l'iscrizione i genitori si impegnano formalmente al pieno di rispetto del regolamento.

1. COLLABORAZIONE E COMUNICAZIONI SCUOLA – FAMIGLIA

I genitori sono i primi responsabili dell'educazione e della crescita dei bambini, quindi riteniamo fondamentale instaurare un dialogo aperto tra famiglie, educatrici e direzione, per costruire nella Scuola una comunità educativa guidata da uno spirito di collaborazione e fiducia.

Tutte le comunicazioni Scuola-Famiglia saranno affisse in bacheca e pubblicate sul sito, oppure potranno essere inviate a casa tramite circolari personali o inserite nell'armadietto di vostro figlio o tramite whatsapp attraverso il rappresentante dei genitori.

Non è consentito ad alcuno affiggere o distribuire locandine e/o volantini relativi ad eventi o attività senza il permesso della direzione. Inoltre è consentito distribuire inviti a feste e compleanni solo se sono per tutti i bambini della sezione.

2. COLLOQUI SCUOLA-FAMIGLIA

Oltre agli incontri scuola-famiglia previsti dalla normativa vigente e fissati all'inizio di ogni anno scolastico dal Collegio dei Docenti, sono possibili ulteriori colloqui con particolare attenzione al momento dell'inserimento del bambino. I genitori che intendono comunicare con le educatrici, potranno concordare un appuntamento facendone richiesta all'educatrice di riferimento, per stabilire la data e l'ora.

ISTITUTO SAN GIUSEPPE – SCUOLA PARITARIA – Nido D'Infanzia – Infanzia

SUORE CARMELITANE DI S. TERESA DI FIRENZE

Via del Palco n° 118 – 59100 Prato (PO) - C.F. 00082890518

Telefono: 0574 23962 Fax 0574 23962 e-mail: castellina@istitutosangiuseppe.com web: istitutosangiuseppe.com



3. REGOLE PER LE AMMISSIONI

Sono ammessi **tutti i bambini** di età compresa fra i 12 e i 36 mesi. Si ammettono i bambini che siano stati regolarmente iscritti, come disciplinato dal modulo della domanda di iscrizione. Nella domanda è prevista l'autocertificazione delle vaccinazioni fatte. In base alla disponibilità di posti, sono previsti inserimenti anche in corso d'anno, garantendo la qualità dell'inserimento e i requisiti previsti.

I criteri di precedenza sono i seguenti:

- ✓ Bambini/e che abbiano fratelli/sorelle già frequentanti la Scuola.
- ✓ Residenza nel Comune di Prato.
- ✓ Data di preiscrizione nelle liste d'attesa.

Si precisa altresì che il mancato assolvimento del contributo annuale di frequenza scolastica dell'anno scolastico precedente o la non puntualità dei pagamenti, preclude un'ulteriore iscrizione alla Scuola, se non motivata per tempo e concordata con i Responsabili della Gestione dell'Istituto.

4. CALENDARIO ANNUALE

La struttura è aperta dal lunedì al venerdì, da settembre a giugno. Il mese di luglio è facoltativo e sarà subordinato alle indicazioni del Comune di Prato. I giorni di chiusura per le festività sono stabiliti facendo riferimento al calendario scolastico regionale e d'Istituto, che viene consegnato alle famiglie nel giugno precedente l'anno educativo. Eventuali variazioni saranno comunicate tempestivamente.

5. ORARI E GESTIONE DELL'INGRESSO E USCITA DALLA SCUOLA

Il Nido d'Infanzia è aperto dal lunedì al venerdì secondo il seguente orario:

	ENTRATA	USCITA
➤ Tempo Corto	7.30 – 9.00	13.00 – 14.00
➤ Tempo Lungo	7.30 – 9.00	15.30 – 16.30

Viene offerta la possibilità di una fascia post-orario per facilitare le famiglie con particolari necessità lavorative a condizione che le richieste, per tale servizio, siano pari a 7 bambini per garantire il rapporto educatrice/bambini:

- **Tempo Prolungato** 16.30 – 17.30

Il rispetto dell'orario di entrata e di uscita è fondamentale per un sereno svolgimento della giornata al Nido e rappresenta un valido accorgimento educativo, che offre al bambino la possibilità di avere, da parte dell'educatrice, l'accoglienza e l'attenzione di cui necessita. L'ingresso viene chiuso alle ore



9:00, pertanto la famiglia che, **eccezionalmente, si trovasse a fare ritardo, deve avvisare tempestivamente la scuola entro e non oltre le 9:00**. Ritardi ripetuti saranno oggetto di richiamo da parte della scuola e di eventuale non ammissione del bambino a scuola.

Durante l'orario scolastico non sono permesse visite ai bambini da parte di parenti e amici.

I genitori, dopo aver accompagnato i propri figli al Nido ed averli consegnati alle Educatrici, sono pregati di non sostare nei corridoi e negli ambienti scolastici per non creare disagi ai bambini ed ostacolare il buon andamento delle attività. **Inoltre i genitori al momento dell'uscita avranno cura di non sostare con i bambini nei giardini**. La scuola non consegnerà i bambini a persone non provviste di autorizzazione scritta e documento d'identità, né a persone minorenni. La Scuola è responsabile dei bambini limitatamente all'orario scolastico sopra indicato.

6. SERVIZIO MENSA

Il servizio mensa viene erogato, per tutti i plessi scolastici, da una società esterna della quale abbiamo verificato la qualità e serietà della stessa. Per motivi di salute documentati vengono preparate diete speciali:

- per patologie permanenti (diabete, favismo, celiachia, ecc.) attraverso la consegna del certificato medico;
- per motivi di salute attraverso la consegna del certificato medico;
- può essere richiesta una dieta in bianco per motivi di salute improvvisa, comunicandolo direttamente, la mattina stessa, compilando l'apposito modulo. La "dieta in bianco" non può superare i 3 giorni di erogazione, altrimenti è necessario il certificato medico.

Si ricorda che il certificato medico da consegnare in Segreteria Didattica deve essere in originale rilasciato da specialisti (pediatra e/o allergologo). I genitori dei bambini, che presentano allergie e/o intolleranze alimentari, devono comunicarlo nell'atto di iscrizione o comunque perentoriamente alla nascita del problema, consegnandoci la certificazione medica relativa.

7. CERTIFICAZIONI PREVISTE PER LE ASSENZE

In caso di malattia, il bambino che rimane assente per oltre 6 giorni (il bambino che rientra a scuola il 6° giorno, il certificato non è necessario), compresi il sabato e la domenica o altri giorni festivi, deve presentare il certificato medico di completa guarigione per essere riammesso. Per garantire la massima tutela all'intero gruppo, la scuola non potrà accogliere il bambino che si presenta al mattino senza certificato medico. Se l'assenza di più giorni è dovuta invece a motivi familiari è richiesta la comunicazione verbale alle educatrici e se supera i 6 giorni, è necessaria l'autocertificazione da parte del genitore al momento della comunicazione.



8. VESTIARIO E CURA DELLE COSE

L'abbigliamento di bambini e genitori deve sempre essere consono con l'ambiente educativo che li ospita. Il Nido d'Infanzia non risponde di eventuali smarrimenti o danni agli oggetti e giochi portati da casa dai bambini. I bambini dovranno indossare dei calzini antiscivolo o delle scarpine esclusive per il Nido, nelle cui stanze è vietato entrare con le scarpe usate all'esterno. Su bavagli, lenzuolini, coperte, oggetti personali dovrà essere scritto/ricamato il nome del proprio bambino. I pannolini sono forniti dal Nido; solo in caso di allergie la famiglia provvede autonomamente.

9. FOTOGRAFIE E RIPRESE

L'Autorità Garante per la protezione dei dati personali ha precisato che l'uso di videocamere o macchine fotografiche per documentare eventi scolastici e conservare ricordi dei propri figli non ha ovviamente niente a che fare con le norme sulla privacy. Riguardo alla pubblicazione di fotografie e riprese sull'annuario, su supporti mobili o materiale cartaceo o anche sul sito della scuola, i genitori all'inizio dell'anno scolastico saranno invitati a sottoscrivere un'autorizzazione attraverso il modulo sulla privacy, allegato al modulo di iscrizione.

10. ORGANISMI PER LA PARTECIPAZIONE DEI GENITORI ALLA VITA DELLA SCUOLA

Il **Consiglio d'Istituto** è composto dai membri di diritto (Ente Gestore, Direttrice, Coordinatrici, Insegnanti, Personale ausiliario e Segretaria) e dai rappresentanti delle varie Classi.

Nel corso dell'anno sono organizzate **Assemblee di sezione**. All'interno del Nido è prevista la figura di un **Rappresentante dei Genitori** che viene scelto dagli stessi in una riunione che si terrà a Novembre. La sua è una funzione di collaborazione tra la Direzione, le Educatrici e le Famiglie.

E' presente nell'Istituto **l'Associazione Genitori** cui di diritto appartengono tutte le famiglie, con lo scopo di creare una rete di relazioni positive e costruttive, di affiancare e sostenere l'attività educativa della Scuola e di promuovere iniziative a carattere religioso, ricreativo e culturale.

11. PARTECIPAZIONE A ORGANISMI DEL TERRITORIO

Il Nido è accreditato e convenzionato presso il Comune di Prato; pertanto, fa parte del **Sistema integrato cittadino dei Servizi alla prima Infanzia**. Il Nido d'Infanzia, gestito dalla Congregazione delle Suore Carmelitane di S. Teresa, aderisce al progetto della Diocesi di Prato per le Scuole Cattoliche e al regolamento del Coordinamento delle stesse Scuole, usufruendo anche del Coordinamento Pedagogico FISM e della relativa consulenza di esperti.



Epilogo

I genitori dei bambini iscritti sono tenuti ad osservare il presente regolamento considerando che le norme in esso contenute potranno essere integrate o modificate qualora emergessero nuove normative o esigenze particolari.

Contatti Utili:

Superiora della Comunità	Sr Maria Anna	superiora@istitutosangiuseppe.com
Direzione Scolastica	Sr Paola Zucchelli	direzione@istitutosangiuseppe.com
Coordinatrice Scolastica	Irene Martini	coordinatricecastellina@istitutosangiuseppe.com
Gestione Scolastica	Fulvio Cafiero	gestione@istitutosangiuseppe.com
Amministrazione	Lucia Cresci	amministrazione@istitutosangiuseppe.com
Segreteria	Patrizia Magherini	castellina@istitutosangiuseppe.com
Segreteria	Sara e Antonella	castellina@istitutosangiuseppe.com
Web		istitutosangiuseppe.com