



Scuola dell'infanzia MONUMENTO AI CADUTI

REGOLAMENTO INTERNO

Art. 1 – ISCRIZIONI

L'accoglimento dei bambini, nei limiti consentiti dalle strutture della Scuola e dalle norme vigenti, avviene indistintamente per tutti coloro che sono in età prescolare e intendano iscriversi.

La Scuola accoglie i bambini disabili secondo la normativa vigente.

L'iscrizione comporta l'accettazione dello *Statuto*, del *Regolamento della Scuola* e del *Progetto Educativo*.

Le iscrizioni si accettano secondo il calendario definito dal M.I.U.R..

All'atto dell'iscrizione è richiesto il versamento di una quota di iscrizione. Tale quota, comunicata annualmente ai genitori, non verrà restituita in nessun caso.

Le domande saranno accettate fino al raggiungimento del numero massimo dei posti disponibili. Le domande di nuove iscrizioni vengono accolte secondo il seguente ordine di precedenza:

- 1) Fratelli dei bambini già frequentanti la Scuola dell'Infanzia di Chiuppano;
- 2) Residenti nel Comune di Chiuppano;
- 3) Residenti in altri Comuni.

A parità di requisiti le domande sono accolte in base alla data di accredito del bonifico relativo al pagamento della quota di iscrizione.

Art. 2 – CERTIFICATI

In sede di iscrizione, i genitori producono quanto di anno in anno richiesto dal M.I.U.R..

Art. 3 – IMPEGNO

Si prega di tenere presente che l'iscrizione è un impegno della famiglia. Il bambino iscritto e non frequentante, non gode dei benefici di una educazione ordinata e continua, come descritto nel Progetto Educativo. Per la continuità della proposta didattica, nonché per il miglior funzionamento del servizio fornito, è impegno morale dei genitori assicurare la frequenza scolastica del bambino per tutti e tre gli anni che compongono il ciclo scolastico della Scuola dell'Infanzia.

Art. 4 – ANNO SCOLASTICO

L'anno scolastico ha una durata di circa 10 (dieci) mesi. La Scuola è aperta nei giorni feriali escluse le festività religiose e civili, riconosciute dalla Legge.

La scuola rimane chiusa anche il sabato e secondo il calendario scolastico.

Art. 5 – ORARIO SCOLASTICO

La Scuola rispetta il seguente orario:

a) Sezione INFANZIA:

- Entrata: dalle ore 08.00 alle ore 08.50
- Uscita intermedia: dalle ore 12.45 alle ore 13.00
- Uscita pomeridiana: dalle ore 15.35 alle ore 16.00

Su richiesta scritta del genitore e a pagamento, è possibile:

- l'entrata anticipata dalle ore 07.30 alle ore 08.00
- il posticipo di uscita dalle ore 16.00 alle ore 17.30 (se attivato dalla Scuola).

Sia per l'entrata anticipata, sia per il posticipo di uscita, è richiesto un contributo suppletivo giornaliero o mensile.

b) Sezione PRIMAVERA:

- Entrata: dalle ore 07.30 alle ore 08.50
- Uscita intermedia: dalle ore 12.45 alle ore 13.00
- Uscita pomeridiana: dalle ore 15.35 alle ore 16.00

Su richiesta scritta del genitore e a pagamento, è possibile usufruire del posticipo di uscita - dalle ore 16.00 alle ore 17.30 (se attivato dalla Scuola, previo n.ro minimo di richieste), a fronte di un contributo suppletivo giornaliero o mensile.

c) Si rammenta ai genitori, o chi per loro, la scrupolosa osservanza dell'orario, per non ostacolare le attività didattiche.

In caso di inosservanza continua e ripetuta dell'orario scolastico, il Gruppo di Gestione si riserva la facoltà di valutare eventuali provvedimenti a riguardo.

Si chiede ai genitori di non intrattenersi oltre il necessario all'interno della Scuola.

Durante l'orario di uscita, dopo la consegna dei bambini ai genitori o a chi per loro, viene meno la responsabilità della Scuola verso i bambini stessi per ogni evenienza.

Dopo l'orario di entrata e di uscita il cancello e le porte di ingresso rimarranno chiuse a chiave per la sicurezza dei bambini.

Eventuali necessità di entrata e uscita in orari diversi (aventi carattere occasionale), vanno richieste in anticipo alle insegnanti. Se tali necessità dovessero protrarsi per l'intero anno scolastico dovranno essere autorizzate dalla Direzione.

Per motivi di responsabilità civile e penale, all'uscita i bambini saranno affidati esclusivamente ai genitori, a persona che esercita la patria potestà, o a persona dagli stessi delegata, previa autorizzazione specifica indicante la persona cui consegnare il bambino, sottoscritta da entrambi i genitori.

Per motivi di sicurezza, una volta prelevato il bambino, i genitori o le persone delegate, non dovranno sostare nei locali scolastici e/o negli spazi immediatamente prospicienti la scuola. La scuola non si rende infatti responsabile della permanenza negli spazi scolastici (edificio, giardino, spazi interni al cancello) di genitori e alunni una volta prelevati questi ultimi dalla sezione.

Art. 6 – ASSENZE – INFORTUNI

In caso di infortunio, malore, insorgenza di malattia del bambino a Scuola, l'insegnante avverte la famiglia con il mezzo più celere e nel contempo presta al bambino le cure che ritiene idonee in relazione alla situazione.

Nei casi più gravi si provvede a chiedere l'intervento del S.U.E.M. 118.

Le assenze per motivi di salute vanno giustificate con autocertificazione del genitore.

Nel caso di malattie infettive, i genitori sono invitati ad avvertire tempestivamente la Scuola.

Le assenze vanno comunque comunicate alla Scuola per agevolare l'organizzazione del servizio.

E' possibile somministrare farmaci ad un bambino, solo in caso di assoluta necessità; va comunque rispettato l'apposito protocollo della locale ASL e comunque la richiesta va fatta per iscritto alla Direzione della Scuola da parte dei genitori e deve essere corredata da certificato e precise istruzioni da parte del medico specialista.

Art. 7 – RETTA ANNUALE

- a. La Scuola non si pone finalità di lucro. Il contributo richiesto alle famiglie è annuale ed è stabilito di anno in anno dal Gruppo di Gestione.
- b. I genitori sono tenuti al versamento del contributo:
 - o in un'unica soluzione (retta annuale) da versarsi all'inizio dell'anno scolastico e comunque entro e non oltre il giorno 10 (dieci) ottobre;
 - o in rate mensili (cosiddetta RETTA MENSILE), anche in caso di assenza del bambino, entro il giorno 10 (dieci) di ogni mese.
- c. L'ammontare della retta viene comunicato ai genitori prima dell'inizio dell'anno scolastico e può comunque subire variazioni nel corso dell'anno in funzione di eventi straordinari. In caso di variazione, la stessa verrà tempestivamente comunicata ai genitori.

Art. 8 – RIDUZIONI

- a. La retta può essere ridotta soltanto per presenza inferiore a 5 (cinque) giorni nell'arco del mese solare, purché tale situazione sia dovuta a *motivi di salute* comprovati da relativo certificato medico; in tale caso viene applicata una riduzione del 30% (trenta per cento) sulla retta mensile.
- b. In caso di iscrizione di due o più fratelli, viene applicata una riduzione di retta pari al 10% (dieci per cento) a partire dal secondo fratello iscritto.
- c. L'eventuale ritiro del bambino dalla Scuola nel corso dell'anno scolastico, deve essere comunicato per iscritto con almeno due mesi di anticipo; in difetto, la Scuola chiederà alla famiglia il pagamento di due mensilità a titolo di risarcimento.
- d. In caso di mancato pagamento della retta per più di due mesi, la Scuola valuterà eventuali provvedimenti sospensivi.

Art. 9 – CORREDO bambini frequentanti la Scuola

Per frequentare la Scuola è obbligatorio che i bambini indossino il grembiule, secondo le indicazioni fornite dalla Scuola stessa.

Tutti i capi del corredo del bambino devono essere contrassegnati dal nome e cognome.

Si consiglia di vestire i bambini in modo funzionale alle attività che si svolgono a Scuola, evitando l'uso di bretelle, cinture, body, ecc. per favorire l'autonomia personale.

Ogni bambino della Sezione "INFANZIA" deve essere inoltre dotato del seguente corredo:

- Sacchetto in tela + bavaglia con elastico;
- Sacco in tela contenente un cambio completo (pantaloni, maglietta, mutandine, calzini, scarpe.....);
- Materassino, lenzuolino, copertina, eventualmente cuscino, per il riposo pomeridiano.

Ogni bambino della Sezione "PRIMAVERA" deve essere inoltre dotato del seguente corredo:

- Sacchettino in tela con n. 2 (due) bavaglie con elastico;
- Sacco in tela contenente un asciugamano piccolo tipo "ospite", n. 3 (tre) cambi completi (pantaloni, maglietta, mutandine, calzini) e un paio di scarpe;
- Lenzuolino, copertina, eventualmente cuscino, per il riposo pomeridiano.

Si prega di non dare ai bambini gomme da masticare, dolciumi in genere e giocattoli pericolosi e/o non adatti all'età (devono essere marchiati CE).

Art. 10 – MENSA

La Scuola gestisce direttamente la mensa attenendosi ad una tabella dietetica approvata dall'ASL.

Per eventuali problemi alimentari che richiedono variazioni di menù è necessario un certificato medico da presentare alla Scuola.

Art. 11 – OGGETTI SMARRITI

La direzione della Scuola non assume alcuna responsabilità qualora il bambino smarrisce oggetti, anche di valore quali, ad esempio: catenine, braccialetti, spille, orecchini, ecc..

Art. 12 – SCUOLA – FAMIGLIA

Poiché la Scuola è una Comunità Educante, i genitori sono tenuti a dare tutto l'apporto e la collaborazione possibile. Nel corso dell'anno si svolgeranno:

- Assemblee con contenuti specifico-educativi;
- Incontri di Sezione;
- Feste annuali.

Le date di svolgimento di quanto sopra verranno comunicate direttamente dalla Scuola durante l'anno scolastico.

Art. 13 – AUTORIZZAZIONI

All'inizio dell'anno scolastico, in sede di iscrizione, i genitori autorizzano per iscritto i docenti ad accompagnare il proprio figlio a tutte le uscite didattiche programmate per l'anno scolastico in corso, esonerando la Scuola da qualsiasi responsabilità derivante da fatti non imputabili a negligenza od omissioni dei docenti accompagnatori.

Art. 14 – ASSICURAZIONE

I bambini sono assicurati contro gli infortuni in cui possono incorrere durante lo svolgimento dell'attività scolastica, sulla base di apposita polizza assicurativa.

La Scuola è inoltre assicurata per la Responsabilità Civile verso terzi (RCT) e Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro (RCO), nonché copertura INAIL (quest'ultima per la sola Sezione Infanzia e per il solo orario scolastico).

Art. 15 – SERVIZIO DI TRASPORTO

Il servizio di trasporto a mezzo pulmino è fornito e gestito direttamente dall'Amministrazione Comunale, cui è necessario rivolgersi per ogni informazione.

Art. 16 – COLLOQUI

Qualora il genitore volesse alcune delucidazioni urgenti riguardo al proprio bambino, è possibile fissare un incontro con l'insegnante fuori dall'orario scolastico. Sono comunque programmati colloqui individuali su appuntamento.

Eventuali comunicazioni di carattere organizzativo, anche telefoniche, relative ai bambini, devono fare riferimento alla segreteria e/o Coordinatrice.

Art. 17 – VOLANTINI – MANIFESTI

La Scuola deve autorizzare la distribuzione dei vari volantini e l'affissione di manifesti, i quali dovranno essere preventivamente recapitati presso la Segreteria affinché la Direzione possa visionarli.

Il materiale non strettamente attinente all'organizzazione scolastica dovrà rispettare i seguenti limiti:

- a. non deve contenere iniziative a scopo di propaganda politica e ai fini di lucro;
- b. deve avere chiare finalità educative, sportive, culturali, socio-sanitarie o ecclesiali.

Art. 18 – ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE

a. il GRUPPO DI GESTIONE

costituito:

- dal Parroco pro-tempore,
- da 5 (cinque) rappresentanti designati dal Parroco, di cui uno scelto fra i componenti del Consiglio Parrocchiale Gestione Economica;
- dalla Coordinatrice/Direttrice della Scuola;
- da 2 (due) rappresentanti dei genitori eletti.

I compiti del Gruppo di Gestione sono quelli riportati nello Statuto della Scuola;

I componenti del Gruppo di Gestione che non partecipano a tre sedute consecutive, sono dichiarati decaduti con decisione del Gruppo di Gestione;

b. l'ASSEMBLEA DEI GENITORI

costituita da tutti i genitori dei bambini che frequentano la Scuola.

E' convocata di norma due volte all'anno, all'inizio e alla fine dell'anno scolastico, al fine di:

- eleggere i rappresentanti in seno al Gruppo di Gestione, nonché i rappresentanti del Consiglio di Interclasse;
- essere informati in merito all'andamento educativo-didattico;

c. IL CONSIGLIO DI INTERCLASSE

composto:

- dalla Coordinatrice/Direttrice e dal corpo docente;
- da due genitori per ogni classe della Sezione Infanzia e un genitore per ogni classe della Sezione Primavera (non facenti parte del Gruppo di Gestione) eletti dagli stessi genitori.

Lo stesso è chiamato a svolgere un ruolo propositivo negli ambiti previsti dallo Statuto;

d. il COLLEGIO DOCENTI

- composto dalle insegnanti in servizio con nomina regolare, nonché dalla Coordinatrice/Direttrice.

Tale organo ha il compito di:

- stabilire i criteri della programmazione educativa e didattica annuale;
- valutare l'andamento della didattica e verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;
- esaminare tutto ciò che può essere vantaggioso per il buon andamento della Scuola;

e. le ASSEMBLEE DI INTERSEZIONE/INTERCLASSE

è l'organo di base costituito dall'insegnante e dai genitori di una classe.

Tale organo ha il compito di favorire la collaborazione Scuola-Famiglia. Di norma si riunisce all'inizio dell'anno scolastico per la presentazione della programmazione didattico-educativa e quando l'insegnante ne ravvisi la necessità o l'opportunità.

L'Assemblea potrà essere convocata anche valutando eventuali richieste dei rappresentanti di interclasse.

All'Assemblea di Intersezione/Interclasse può essere presente anche la Coordinatrice/Direttrice.

Le date degli incontri verranno comunicate direttamente dalla Scuola.

==/==/==/==

**SI PREGA DI RISPETTARE OGNI PUNTO DEL REGOLAMENTO PER RISPONDERE ALLE
ESIGENZE DEL BAMBINO E ALLE FINALITA' EDUCATIVE CHE LA SCUOLA SI PROPONE.**

==/==/==/==

(Il presente regolamento è stato aggiornato dal Gruppo di Gestione nella seduta del 12 dicembre 2023)