



*Scuola dell'Infanzia Paritaria*

*“Asilo Infantile Ente Morale”  
- Turbigo -*

# *Regolamento interno*

*Il regolamento interno è l'insieme  
delle norme che regolano la vita della Scuola.*

## **Art. 1.- FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**

### **• *Organizzazione***

- a) La Scuola è aperta dal mese di settembre al mese di giugno, dal lunedì al venerdì con il seguente orario: dalle ore 8:30 alle ore 16:00. Gli orari e i giorni di apertura sono soggetti a variazioni secondo quanto determinato dalla normativa vigente sulla Scuola o da quanto previsto dal P.O.F. (Piano Offerta Formativa);
- b) E' attivata l'entrata anticipata, a partire dalle ore 7:30 e l'uscita posticipata sino alle ore 18:00,. Chi intende usufruire dell'orario anticipato e/o posticipato è tenuto a compilare l'apposito modulo presente in Scuola e accettarne le condizioni. La disponibilità di questi servizi è annualmente discussa in consiglio di amministrazione a fronte delle iscrizioni;
- c) L'entrata al mattino è consentita fino alle ore 9:15, l'uscita pomeridiana è consentita dalle ore 15:45 alle ore 16:00;
- d) All'entrata i bambini devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico e affidati personalmente all'insegnante. I genitori devono comunicare alle insegnanti utilizzando modulo appositamente predisposto dalla Scuola se il bambino verrà riaccompagnato a casa da persona diversa dai genitori precisandone l'identità . Si esclude la consegna ai minori anche se familiari;
- e) I genitori possono accompagnare il bambino all'interno della Scuola e affidarlo all'insegnante di sezione, trattenendosi solo per il tempo indispensabile. Il rispetto dell'orario è importante per permettere il regolare svolgimento delle attività. Il genitore che per necessità intenda ritirare il bambino prima dell'orario di uscita è pregato di avvertire per tempo le insegnanti e compilare il modulo predisposto appositamente.
- f) La responsabilità della Scuola nei confronti dei bambini viene meno dopo la loro riconsegna ai genitori o a persona da essi delegata, al termine dell'orario scolastico giornaliero, non è consentito, se non in occasioni precise quali feste, momenti di preghiera o altro, sostare negli spazi interni o esterni della scuola per far giocare i bambini;
- g) Nel periodo estivo, ed in particolare nel mese di luglio, può svolgersi il centro estivo, che non necessariamente vedrà impegnato il personale docente della scuola;

### **• *Iscrizioni***

- a) Alla Scuola possono iscriversi i bambini compresi nella fascia di età da norma di legge;
- b) la domanda di iscrizione deve essere presentata, di norma, nel mese di febbraio di ogni anno versando la relativa quota. La Scuola si riserva la facoltà di aprire le pre-iscrizioni a decorrere dal primo dicembre;
- c) all'atto dell'iscrizione la Scuola consegna il documento relativo alle norme e costi nonché estratti del POF (Piano di Offerta Formativa) e del P.E. (Progetto Educativo) che i genitori sono tenuti a firmare per conoscenza e per accettazione impegnandosi a rispettarli e a collaborare con la Scuola per la loro attuazione, per il tempo che il bambino frequenterà la stessa;
- d) I costi dell'iscrizione, della retta e il costo del buono pasto sono fissati annualmente dal Consiglio di amministrazione. Nell'eventuale impossibilità ad accogliere tutte le richieste di iscrizione pervenute, si procede alla valutazione delle domande in base ai seguenti criteri:

- essere residente nel comune di Turbigo;

- essere residenti nella Comunità Pastorale Santa Maria in Binda;
- aver compiuto i cinque anni;
- avere entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa;
- avere fratelli / sorelle frequentanti la Scuola;
- essere soci dell'ente;
- provenire dall'asilo nido

Per gli anticipi scolastici verrà stesa una graduatoria a parte con i seguenti criteri

- disponibilità posti ad esaurimento graduatoria
  - essere residente nel comune di Turbigo
  - essere residenti nella Comunità Pastorale Santa Maria in Binda
  - avere fratelli / sorelle frequentanti la scuola
  - essere soci dell'Ente
  - data consegna della domanda di iscrizione
  - data di nascita
- e) Confermata l'iscrizione non verrà rimborsata la quota in caso di ritiro. Se il ritiro avviene in corso d'anno, senza preavviso di tre mesi, i genitori dovranno provvedere a versare il contributo fino alla fine dell'anno scolastico, a meno che la scuola non abbia una lista d'attesa che possa reintegrare il posto vacante;
- ***Ammissione, Retta e Frequenza***
- a) Gli inserimenti si effettuano nel mese di settembre ~~e gennaio~~ di ciascun anno scolastico;
- b) Non possono essere accolti i bambini che non siano stati sottoposti alle vaccinazioni previste dalle leggi vigenti;
- c) I bambini sono suddivisi in classi eterogenee; sono previste attività d'intersezione (3,4,5 anni) e per gruppi omogenei. L'assegnazione dei bambini alle classi è di competenza della Coordinatrice e del Collegio docenti.
- d) Nella formazione delle classi si presterà attenzione all'equa suddivisione tra maschi e femmine, alla situazione delle singole sezioni e a particolari esigenze dei bambini.
- e) Affinchè l'attività didattica si possa svolgere regolarmente e per poter beneficiare dell'insieme dell'opera educativa, è importante la frequenza il più possibile regolare da parte del bambino;
- f) Durante il periodo dell'inserimento e per un tempo limitato, su richiesta della famiglia e previo accordo con la coordinatrice, è ammessa la frequenza parziale dei bambini fino alle ore 13.15. La riduzione dell'orario di frequenza non implica riduzione del contributo mensile;
- g) la frequenza alla Scuola è subordinata al versamento della retta comprensiva del contributo di refezione entro il giorno 10 di ogni mese. La Scuola si riserva la facoltà di non ammettere a Scuola i bambini per i quali non sia stato versato regolarmente per due mesi successivi tale contributo;
- h) la Scuola si riserva la facoltà di non conservare il posto al bambino iscritto e non frequentante per il quale i genitori non versano i contributi;

- i) La Scuola non è obbligata a applicare rette differenziate secondo ISEE; può applicare agevolazioni valutando caso per caso le richieste ricevute in proposito, che saranno prese in esame dal Consiglio di Amministrazione
- l) Il totale dei bambini per ogni sezione non supererà il numero previsto dalle norme vigenti;
- m) I bambini che restano assenti più di sei giorni consecutivi (compresi il sabato e la domenica ed eventuali altri giorni di sospensione dell'attività didattica) a causa di malattia, per essere riammessi alla Scuola, devono presentare autocertificazione su modulo predisposto dalla Scuola. Eventuali assenze superiori ai sei giorni per altri motivi (viaggi, famiglia ...) dovranno essere comunicati all'insegnante prima dell'assenza;
- n) In occasione di feste e compleanni i genitori possono portare a Scuola solo cibi confezionati o di pasticceria, con indicazione degli ingredienti onde poter valutare la provenienza e la presenza di eventuali allergeni;
- o) Ai bambini viene somministrata la refezione quotidiana, con le modalità fissate dal Consiglio di amministrazione Il menù viene scelto sulla base delle indicazioni proposte dall'ASL competente;
- p) Compatibilmente con le esigenze del servizio, il personale è a disposizione nell'assicurare un'alimentazione specifica ai bambini con particolari patologie previa presentazione di un modulo di autocertificazione in caso di richiesta di variazione del menù;
- l) Il Comune gestisce un servizio di trasporto dei bambini da e per la Scuola, assicurato dal pagamento di una retta versata direttamente al Comune stesso.

## **Art. 2.- OCCORRENTE PER LA SCUOLA**

- 1) Grembiolino rosa per femmine, azzurro per i maschi
- 2) Bavaglino con elastico e portatovagliolo, il tutto contrassegnato
- 3) Cambio completo (calzini, pantaloni, maglietta, biancheria intima, ...), da usarsi in caso di necessità.
- 4) Sacchetto di stoffa, contenente il cambio completo.
- 5) Per il momento della nanna: lenzuolo, cuscinetto e federa, copertina
- 6) Materiale didattico deciso annualmente e diverso per ogni insegnante

La scuola propone al momento dell'iscrizione o della conferma dell'iscrizione il modulo relativo all'occorrente.

## **Art. 3 . – ASSICURAZIONI**

La Scuola ha contratto polizze per responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro e polizza infortuni subiti dai bambini. La denuncia per un sinistro subito, va inoltrata tramite la Scuola.

È possibile contrarre copertura assicurativa a titolo facoltativo da liquidarsi pertanto in via separata e secondo un premio di anno in anno comunicato dalla compagnia assicurativa.

## **Art. 4 - ORGANICO DELLA SCUOLA**

La Scuola dispone del personale insegnante ed ausiliario provvisto dei requisiti di legge necessari per le attività che svolge, in base alle necessità di organico della Scuola stessa, nel rispetto delle norme legislative e contrattuali vigenti.

## **Art. 5.- AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

Per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico e professionale del personale, la Scuola aderisce in via preferenziale alle iniziative della F.I.S.M. ("Federazione Italiana Scuole Materne") e può comunque anche rivolgersi a quelle indette da altri enti pubblici e privati.

## **Art. 6.- ENTE GESTORE - RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA E ORGANI COLLEGIALI**

Ente Gestore della Scuola è l'Associazione Riconosciuta "Asilo Infantile Ente Morale", cui tutti possono associarsi sulla base di quanto previsto dal relativo Statuto. La Scuola è operativamente amministrata da un Consiglio di Amministrazione le cui competenze sono definite dalla Statuto stesso.

L'opera educativa raggiunge il suo fine quando la Comunità Educante, personale della Scuola e genitori, opera unitamente in una prospettiva di crescita e di educazione permanente.

Per attuare e dare significato alla partecipazione e alla collaborazione dei genitori nell'elaborazione delle attività e nell'organizzazione interna della Scuola, nel rispetto del progetto educativo della medesima e nell'ambito della legislazione vigente, in particolare in analogia con quanto previsto in tema di rappresentanza dal Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n 297., la Scuola si avvale degli organi collegiali, assemblea di istituto, collegio docenti, assemblea di classe, consiglio di intersezione.

## **Art. 7 – CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il Consiglio di Amministrazione, che assolve la funzione giuridica di "Ente Gestore", è composto:

1. Dal parroco della Parrocchia di Turbigo (o della Comunità Pastorale cui Turbigo appartiene), così come indicato nell'atto originario di costituzione;
2. 8 componenti nominati dall'Assemblea degli Associati, di cui:
  - a) 6 scelti tra gli Associati
  - b) 1 su designazione del Consiglio Comunale
  - c) 1 genitore di un bambino iscritto per l'anno scolastico successivo a quello della data di convocazione dell'Assemblea, scelto tra una lista di candidati proposta da questi stessi genitori.

I componenti del Consiglio di Amministrazione nominati dall'Assemblea durano in carica tre anni a decorrere dalla data di insediamento del Consiglio stesso, fatta eccezione per il componente scelto tra i genitori, che viene nominato su base annuale e la cui carica ha effetto in concomitanza con l'inizio dell'anno scolastico, coincidente con il primo giorno di Scuola.

Tutti i Consiglieri possono essere rieletti ed esercitano la loro funzione a titolo gratuito.

## **Art. 8 – ASSEMBLEA DI ISTITUTO**

L'assemblea ha il compito di realizzare la continuità Scuola - famiglia ed è costituita da tutti i genitori dei bambini frequentanti e da tutti i membri che operano all'interno della Scuola.

Si riunisce nel mese di maggio di ogni anno scolastico, è presieduta dalla coordinatrice e prevede la presenza di un rappresentante dell'Ente Gestore e del rappresentante dei genitori presente nel Consiglio di Amministrazione ed ha lo scopo di presentare il piano di lavoro annuale della Scuola, le attività di sezione e i progetti.

In questa occasione, all'interno dell'assemblea del consiglio di Scuola i genitori eleggono il proprio rappresentante che verrà presentato all'assemblea dei soci e, se verrà ivi confermato, resterà in carica un anno scolastico e partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 9.- COLLEGIO DOCENTI**

Il Collegio dei docenti è composto dal personale insegnante in servizio nella Scuola ed è presieduto dalla coordinatrice o da insegnante da lei designata.

Il collegio dei docenti:

- a. cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica.
- b. formula proposte all'ente gestore della Scuola, in ordine alla formazione e alla composizione delle sezioni, agli orari e all'organizzazione della Scuola, tenendo conto del regolamento interno.
- c. valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati.
- d. esamina i casi di alunni che presentano difficoltà di inserimento, allo scopo di individuare le strategie più adeguate per una loro utile integrazione.
- e. sentiti gli altri organi collegiali e l'ente gestore, predispose il P.O.F. che viene reso pubblico, mediante consegna alle famiglie, all'atto di iscrizione.

L'invito a partecipare al collegio viene esteso alle educatrici del nido integrato.

Il collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce almeno una volta al mese. Viene redatto sintetico verbale dal segretario.

Il segretario viene scelto al momento della riunione.

#### **Art. 10 – ASSEMBLEA DI CLASSE (ORDINARIA)**

Le assemblee di classe, due all'anno, sono composte dalle insegnanti delle singole sezioni e dai genitori dei bambini frequentanti la sezione. Nel corso dell'assemblea l'insegnante riferisce in merito all'andamento della classe e delle regole interne. Vengono infine eletti i rappresentanti di classe. Vengono infine eletti i rappresentanti di classe, in numero di due per ogni sezione.

Qualora, nel corso dell'anno scolastico, venga a mancare un Rappresentante per dimissioni o altre ragioni, subentra il primo dei non eletti. In caso di parità di voti, il più anziano.

Qualora non vi sia un candidato non eletto, verrà convocata l'Assemblea di Classe per l'elezione del rappresentante mancante.

Ai rappresentanti di ogni sezione i genitori debbono far riferimento per esporre problemi o richieste che vengono valutati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di amministrazione.

I colloqui delle insegnanti con i genitori si tengono di norma due volte all'anno o tutte le volte che se ne ravvisa la necessità.

#### **Art. 11. – CONSIGLIO DI INTERSEZIONE**

Il Consiglio di Intersezione è composto dai docenti delle sezioni e, per ciascuna delle sezioni interessate e dai rappresentanti eletti dai genitori dei bambini. Ha il compito di formulare proposte al Collegio dei Docenti, per le sue specifiche competenze; inoltre ha il compito di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e bambini.

Il Consiglio di Intersezione si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e dura in carica un anno.

## **ART. 12 ASSEMBLEE STRAORDINARIE**

I genitori hanno diritto di indire in via eccezionale l'assemblea per discutere di problemi che riguardano aspetti di carattere generale della scuola o delle classi frequentate dai propri figli. Le assemblee possono essere di singole classi o di istituto. Hanno titolo a convocare l'assemblea dei genitori i rappresentanti di classe eletti nei consigli di classe, informando preventivamente la coordinatrice, indicando specificamente gli argomenti da trattare, e chiedendo l'autorizzazione ad usare i locali scolastici. Alle assemblee possono partecipare con diritto di parola la Coordinatrice, la rappresentanza dell'Ente Gestore ed il rappresentante dei genitori nel Consiglio di Amministrazione e i docenti della classe. Le stesse assemblee di classe dei genitori possono anche essere convocate dai docenti della classe.

## **ART.13 – RAPPORTI CON IL COMUNE**

I rapporti tra il Comune di Turbigo (ed eventuali altri Comuni) e la Scuola vengono regolati da apposita Convenzione, riconoscente la finalità di servizio pubblico della Scuola nonché il suo valore educativo e sociale contenente.

Tale convenzione contiene le contribuzioni economiche, eventuali altri servizi forniti dal Comune, le condizioni di ammissione degli allievi e le modalità di partecipazione del Comune alla amministrazione dell'Ente.

## **ART.14 – RAPPORTI CON L'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE**

A decorrere dall'Anno Scolastico 2000/2001 la Scuola ha ottenuto la Parità Scolastica ai sensi della Legge 10 Marzo 2000 n. 62 e di conseguenza è soggetta alla vigilanza da parte del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca Scientifica.

Ferma restando la concezione pedagogica, educativa e formativa che la ispira, la Scuola adotta per questo le "Indicazioni Nazionali per i Piani Personalizzati delle Attività Educative nelle Scuole (D.L. n.59 del 19/02/2004).

## **Art. 15 - RAPPORTI CON L'ASL – NORME IGIENICO SANITARIE**

La Scuola è inserita dall'ASL nel programma di controlli igienico-sanitari e di medicina scolastica. Le insegnanti e il personale in servizio nelle scuole non possono somministrare farmaci ai bambini, salvo in casi di estrema necessità ed urgenza, preventivamente documentati dal medico curante ed autorizzati per iscritto dal genitore che è tenuto anche a sollevare da ogni responsabilità le insegnanti.

Pertanto, nel caso suddetto, il medico curante deve certificare, relativamente al farmaco:

- l'inderogabilità della somministrazione
- il nome
- i casi specifici in cui somministrarlo, nonché dose e modalità.

## **Art. 16 – RAPPORTI CON LA FISM PROVINCIALE**

Questa Scuola aderisce alla F.I.S.M. – Federazione Italiana Scuola Materne, in particolare alla sua sezione locale A.M.I.S.M. ("Associazione Milanese Scuole Materne")

## **Art. 17 - VOLONTARIATO**

La Scuola può avvalersi anche di personale volontario che formalizza la propria disponibilità, soggetta ad accettazione, tramite modulistica appositamente predisposta dalla Scuola. Le attività di volontariato possono essere solo di carattere ausiliario e di supporto alla Scuola, in particolare sono

escluse tutte quelle legate all'insegnamento, che sono riservate a personale dipendente avente le caratteristiche richieste dalla Legge

#### **Art. 18 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E PRIVACY**

Ogni informazione rilasciata alla Scuola è soggetta alla vigente normativa in tema di trattamento dei dati personali (Decreto Legislativo 30 Giugno 2003 n. 196) ed in particolare alle disposizioni emanate dal Garante riguardo le istituzioni scolastiche

**Per tutto ciò che non è presente in questo regolamento, fa testo lo Statuto dell'Ente Gestore**

**Il presente regolamento interno approvato dal consiglio di amministrazione in data 30 marzo 2016 ed aggiornato il 20 Dicembre 2017, è reso disponibile all'utenza tramite:**

- **consegna al momento della prima iscrizione del bambino**
- **affissione il luogo accessibile a tutti**
- **copia richiedibile in segreteria**
- **caricamento sul sito internet della Scuola ([www.asiloturbigo.org](http://www.asiloturbigo.org))**