

**Associazione
Asilo Infantile Ente Morale -ETS-
(Scuola dell'infanzia paritaria)
Via Matteotti 12 , 20029 Turbigo (MI)
C.F/P.IVA: 03417920158**



Regolamento interno

IDENTITA' DELLA SCUOLA

La Scuola dell'Infanzia Asilo Infantile Ente Morale -Ets (da qui anche "la Scuola") accoglie tutti i bambini dai 2 anni e mezzo ai 6 anni, secondo le normative vigenti, nel rispetto dei principi ispiratori della Scuola paritaria di ispirazione cristiana.

La famiglia è il luogo primario e privilegiato per l'apprendimento; la Scuola è di supporto alla famiglia per l'educazione del bambino/a.

La Scuola dell'infanzia, mettendo al centro dell'educazione la PERSONA, intende offrirsi come:

- Istituzione educativa ispirata ai principi pedagogici e ai valori della tradizione cristiana;
- Ambiente finalizzato alla formazione integrale della personalità infantile, umana e cristiana;
- Luogo di incontro e di dialogo con le famiglie sull'esperienza pedagogica dei propri figli;
- Opportunità, per quanto possibile, di armonizzare i valori fondanti degli interventi educativi scolastici con quelli familiari;
- Luogo che offre occasioni per lo sviluppo integrale della personalità dei bambini in una prospettiva di globalità, capace di rispondere alle domande di senso e di valorizzazione della dimensione religiosa dell'esperienza umana;

Tale offerta presuppone la consapevolezza, da parte delle famiglie che iscrivono i propri figli alla Scuola, di dover assumere un ruolo attivo e responsabile nei confronti dei vari aspetti organizzativi, educativi, morali, sanitari e culturali mediante la propria presenza e il coinvolgimento nelle attività proposte.

La Scuola è aperta a tutti, anche ai bambini di diversa nazionalità, di altro credo religioso, diversamente abili o in condizioni di svantaggio; rispetta le credenze di tutti senza peraltro rinunciare ad essere fedele alla propria identità cattolica, della quale i genitori sono informati.

La Scuola non persegue fini di lucro e intende costituire l'occasione per il concreto esercizio di primari diritti riconosciuti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, personali e comunitari, di iniziativa sociale, di libertà educativa e religiosa. Contribuisce, insieme alle altre scuole dell'infanzia sia paritarie che statali, alla realizzazione dell'obiettivo di uguaglianza sociale, nel rispetto del pluralismo delle istituzioni.

Per una approfondita conoscenza dell'offerta formativa proposta dalla Scuola si rimanda al P.T.O.F. (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) che viene regolarmente affisso in bacheca all'inizio dell'anno scolastico o consultabile sul sito www.asiloturbigo.org oppure su Scuola In Chiaro. [Chi siamo - SCUOLA DELL'INFANZIA DI TURBIGO - Scuola in Chiaro \(istruzione.it\)](#)

NORME GENERALI

Art. 1 – ISCRIZIONE

La domanda di iscrizione presso la Scuola comporta per le famiglie la presa di coscienza dell'identità della proposta educativa, l'impegno a rispettarla e a collaborare alla sua attuazione per il tempo in cui il bambino frequenterà la struttura.

La Scuola accoglie indistintamente tutti i bambini nel rispetto dei principi ispiratori della Scuola paritaria e, in caso di liste d'attesa, secondo i criteri di priorità di seguito elencati, il cui ordine di successione è tassativo:

- essere residente nel comune di Turbigo;

- essere residenti in un comune che ha stipulato apposita convenzione con la Scuola;
- 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 Gestore (Associazione "Scuola dell'Infanzia Asili Infantile Ente Morale");
- 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 Turbigio;
- essere residenti in un comune che ha stipulato apposita convenzione con la Scuola;
- essere residenti nella Comunità Pastorale Santa Maria in Binda;
- avere fratelli / sorelle frequentanti la Scuola;
- essere soci dell'Ente Gestore (Associazione "Asilo Infantile Ente Morale -Ets");
- data consegna della domanda di iscrizione;
- data di nascita.

All'atto dell'iscrizione dei bambini, che sono al primo ingresso nella Scuola, il genitore è tenuto a:

- 1) compilare correttamente in ogni sua parte l'apposito modulo predisposto dalla Scuola, reperibile anche sul sito internet www.asiloturbigo.org e consegnarlo alla segreteria della Scuola entro il termine stabilito;
- 2) firmare la ricevuta di consegna del presente se documento consegnandola, per accettazione, allegata al modulo di domanda di iscrizione;
- 3) firmare la ricevuta di consegna del Patto educativo di corresponsabilità consegnandola, per accettazione, allegata al modulo di domanda di iscrizione;
- 2) versare contestualmente la quota di iscrizione (stabilita annualmente dal Consiglio di Amministrazione) consegnandone copia della ricevuta.

La Scuola, dopo il termine delle iscrizioni, si riserva una settimana di tempo per la valutazione delle domande, per la pubblicazione di eventuale graduatoria di accettazione, per la verifica dei posti disponibili ecc. Al termine di questa fase, la Scuola comunicherà l'accettazione dell'iscrizione al genitore e nel caso in cui non fosse stata accolta la Scuola inserirà il bimbo in lista d'attesa e restituirà la quota di iscrizione dell'importo fissato annualmente tramite bonifico bancario;

Per i bambini già iscritti, che intendono proseguire l'anno scolastico successivo, il genitore è tenuto a:

- 1) compilare il modulo di "conferma di iscrizione" nei termini comunicati dalla Scuola, al fine di mantenere il posto nella struttura;
- 2) versare contestualmente la quota di iscrizione (stabilita annualmente dal Consiglio di Amministrazione) consegnandone copia della ricevuta.

ART. 2 - RETTE E CONTRIBUTI

a) Gli inserimenti si effettuano nel mese di settembre o in caso di trasferimento anche in corso d'anno;

IL "PROGETTO ACCOGLIENZA"

Il "PROGETTO ACCOGLIENZA" ha come obiettivo quello di proporre un percorso per genitori e bambini adeguato alle loro esigenze, rispettoso dei tempi e dei ritmi dei bambini e capace di accompagnare a piccoli passi anche i genitori, accogliendoli e sostenendoli nelle loro eventuali preoccupazioni legate all'inserimento. Per questo la modalità di inserimento che proponiamo è graduale e si sviluppa secondo questa scansione:

- I. COMPILAZIONE SCHEDA DI PRESENTAZIONE (MESE DI APRILE-MAGGIO)
- II. PROGETTO CONTINUITA' DI RETE PER I BIMBI PROVENIENTI DAI NIDI E SEZIONE PRIMAVERA DEL TERRITORIO

- III. MOMENTO DI MERENDA INSIEME (MESE DI GIUGNO) in cui le insegnanti potranno conoscere i bambini, in funzione della formazione delle sezioni, (per i bambini provenienti dall'asilo nido, verranno fissati dei colloqui con le educatrici del nido di provenienza)
- IV. COLLOQUIO INDIVIDUALE (MESE DI LUGLIO) con l'insegnante di classe con i genitori, utile alla famiglia e alle insegnanti per conoscersi reciprocamente

L'ambientamento, collocato normalmente nel mese di settembre, verrà suddiviso in più giorni per favorire un'accoglienza personalizzata dei bambini (da concordare con la propria insegnante).

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 (3-4 e 5 anni);

d) Affinché 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;

e) La Scuola, che opera senza fine di lucro, è paritaria, ciò significa che segue determinate regole e norme dello Stato Italiano, ma non è gestita direttamente dallo Stato. Il rispetto delle normative fa sì che vengano garantiti anche dei contributi dagli organismi pubblici (Ministero, Ufficio Scolastico Regionale, Regione ecc.) che comunque solo in minima parte coprono le spese di gestione. Inoltre la Scuola è convenzionata con il Comune di Turbigo e di Nosate.

In quanto scuola paritaria, i contributi versati alla stessa, se tracciabili, potranno essere dettratti dalla dichiarazione dei redditi.

f) Ente Gestore della Scuola è L'associazione Asilo Infantile Ente Morale -Ente del Terzo Settore-, il cui Consiglio di Amministrazione stabilisce annualmente l'ammontare delle rette e dei contributi da chiedere alle famiglie e necessari per un funzionamento regolare, serio, competente. L'associazione si impegna a non variarle per un intero anno scolastico, ma si riserva la possibilità di modificarle in qualsiasi momento, a seconda delle necessità economico-finanziarie della Scuola stessa. Nel caso dovessero diminuire i contributi Statali, Regionali, Comunali. Il pagamento della retta mensile è obbligatorio e viene ripartita per comodità familiari in dieci mesi, da settembre a giugno compresi, ed è necessario che sia versata entro il 10 del mese in corso. Il contributo relativo ai buoni pasti viene caricato anticipatamente sul mese e viene fatto un conguaglio con i pasti del mese successivo.

h) All'inizio della fase di iscrizione, la Scuola consegna il documento "Norme e costi" con il prospetto delle rette da versare nell'anno scolastico. I genitori sono tenuti a firmare per conoscenza e per accettazione impegnandosi a rispettarli; su richiesta specifica della famiglia è ammessa la frequenza parziale dei bambini fino alle ore 13.15. La riduzione dell'orario di frequenza non implica riduzione della retta mensile,

i) ogni mese andrà pagato la retta insieme ai servizi di pre- e dopo Scuola eventualmente richiesti. Per questi servizi è necessaria l'iscrizione tramite modulo apposito, la stessa iscrizione è vincolante.

l) Il versamento della retta deve essere effettuato tramite strumenti tracciabili, in quanto la Scuola provvederà ad emettere dichiarazione della somma rette versate nell'anno solare precedente, somma che potrà essere detratta nella dichiarazione dei redditi. Per poter beneficiare della detrazione occorrerà tenere traccia di tutti i pagamenti effettuati mensilmente.

m) la frequenza alla Scuola è subordinata al versamento della retta 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 stata versata regolarmente la retta per due mesi consecutivi;

n) la Scuola si riserva la facoltà di non garantire l'iscrizione all'anno scolastico successivo e ai servizi integrativi (pre, post e centro estivo) al bambino iscritto e non frequentante per il quale i genitori non versano i contributi;

o) La Scuola non è tenuta ad applicare rette differenziate secondo ISEE; La scuola informa e invita le famiglie, che, come da regolamento interno, si rivolgono all'Ente Morale per chiedere una riduzione della quota pasti, della possibilità di ricevere tale agevolazione rivolgendosi direttamente al Comune. Lo stesso prenderà in carico la richiesta incontrando le famiglie e successivamente, se concessa la riduzione, comunicherà l'eventuale riduzione alla scuola e si coordinerà con l'Ente Morale per le modalità di rimborso; La scuola potrà applicare ulteriori agevolazioni valutando caso per caso le richieste. Tali richieste dovranno essere accompagnate dall'ISEE e da altri moduli che verranno consegnati dalla Scuola alla famiglia richiedente; il tutto andrà consegnato dopo

l'iscrizione o conferma dell'iscrizione ed entro il mese di febbraio. La valutazione di tali richieste è di competenza del Consiglio di Amministrazione.

p) Il totale dei bambini per ogni sezione non supererà il numero previsto dalle norme vigenti;

q) Si chiede alla famiglia di informare tempestivamente dell'assenza del proprio bimbo anche solo per un giorno. In caso di assenza per motivi personali (viaggi, eventi ecc) si chiede di scrivere alla propria insegnante tramite mail segnalando il motivo dell'assenza; In caso di assenza per motivi di salute anche di solo un giorno è necessario compilare il modulo di autocertificazione;

Art. 3 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI – ORGANIZZAZIONE DELLE CLASSI

Alla formazione delle sezioni provvede il Collegio dei Docenti, secondo i seguenti criteri generali:

1. garantire l'eterogeneità della sezione;

2. bilanciare il più possibile uno stesso numero di femmine e maschi;

3. Non tenere nella stessa sezione contemporaneamente i fratelli, per favorire la maturazione dell'identità, la conquista dell'autonomia e offrire maggiori occasioni di socializzazione;

4. valutare le informazioni pervenute da organi competenti sul territorio (es. Comune, ASL, Asili Nido e sezioni primavera ecc.);

5. mantenere tra le sezioni una equa distribuzione dei bambini diversamente abili;

Eventuali spostamenti di alunni da una sezione ad un'altra, possono essere valutati qualora si verificano mutamenti nell'organizzazione di sezione, o nuovi inserimenti che modificano negativamente l'adattamento del singolo.

Per quanto riguarda l'organizzazione delle classi, nel caso le sezioni siano eterogenee (3, 4, 5 anni), sono previste attività di intersezione per gruppi omogenei.

È possibile, al momento dell'iscrizione esprimere la propria preferenza in merito all'insegnante o di possibili compagni di classe, che la Scuola valuterà.

Art. 4 - ORARIO DELLE ATTIVITÀ EDUCATIVE/DIDATTICHE E SERVIZIO DELL'ORARIO PROLUNGATO

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.T.O.F. (Piano triennale dell'Offerta Formativa);

b) Il Consiglio di Amministrazione può attivare 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 a Scuola e accettarne le condizioni. La disponibilità di questi servizi viene ogni anno ridiscussa a fronte delle iscrizioni; I genitori che intendono usufruire di tale servizio, devono segnalarlo sulla domanda di iscrizione

c) L'entrata al mattino è consentita dalle 8:15 fino alle ore 9:15, l'uscita pomeridiana è consentita dalle ore 15:45 alle ore 16:15; Dalle 8:15 alle 9:00 un ingresso comune, dalle 9:00 alle 9:15 direttamente in sezione, dalle 15:45 alle 16:00 in aula, dalle 16:00 alle 16:15 in un'aula comune.

d) Eventuali entrate/uscite straordinarie dei bambini (che avvengono in orario diverso da quanto sopra specificato, anche in caso di allontanamento del bambino per malattia), dovranno essere comunicate all'insegnante tramite la mail di sezione, giustificate e segnalate su apposito registro. Agli adulti che accompagnano o ritirano il bambino verrà richiesto di firmare il registro per presa visione.

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 alla persona da essi delegata, al termine dell'orario scolastico giornaliero. Non è consentito, se non in occasioni quali feste, momenti di preghiera o altro, sostare negli spazi interni o esterni della Scuola per far giocare i bambini;

- g) Il calendario scolastico, comprensivo dei giorni di sospensione delle attività, verrà comunicato al termine dell'anno educativo in corso, seguendo le indicazioni del Calendario Scolastico Regionale e Statale. PER I BAMBINI NUOVI ISCRITTI LA SCUOLA COMUNICHERA' L'ORGANIZZAZIONE DELL'AMBIENTAMENTO. Come già sopra riportato: è comunque previsto un inserimento suddiviso in gruppi su più giorni per favorire un'accoglienza personalizzata dei bambini. La data di inizio per ogni gruppo verrà stabilita durante l'incontro con i genitori dei bambini nuovi iscritti.
- i) Qualora economicamente sostenibile, nel periodo estivo la Scuola può attivare un centro estivo.

Art. 5 - DOCUMENTAZIONE SCUOLA FAMIGLIA

GOOGLE WORKSPACE

La scuola è dotata di una piattaforma digitale sicura. Al momento dell'iscrizione, ogni bambino viene fornito di una mail istituzionale, per tutte le comunicazioni dalla scuola alla famiglia e in senso contrario, si utilizzerà la mail istituzionale. Sulla piattaforma sono presenti diverse applicazioni (mail, meet, drive, moduli ecc.) che verranno utilizzati per le loro diverse funzionalità.

DELEGHE

I genitori, sul foglio di iscrizione, dichiarano se il proprio figlio, potrà essere ritirato da Scuola da altre persone da loro indicate, consegnando degli stessi i documenti di identità e si impegnano a tenere indenne la Scuola e il suo personale direttivo ed operativo da qualsiasi azione o rimostranza che venisse avanzata da familiari o altri soggetti non compresi nell'elenco indicato.

Per "ritiri occasionali" è possibile chiedere alla propria insegnante il modulo della delega giornaliera. Gli alunni possono essere affidati ad un minore (di età non inferiore ai 16 anni), solo dietro delega scritta dei genitori, i quali liberano la Scuola da ogni responsabilità.

Tale autorizzazione deve essere richiesta in Direzione.

Si ricorda inoltre che i bambini verranno consegnati solo ad adulti incaricati con DELEGA SCRITTA.

Non verranno tenute in considerazione le deleghe inoltrate telefonicamente.

In caso di urgenze è possibile inviare delega scritta all'indirizzo di posta elettronica dell'insegnante. Senza delega scritta i bambini verranno tenuti a Scuola fino all'arrivo del genitore o di persona delegata.

ALLONTANAMENTO-ASSENZE-RIAMMISSIONE-INFORTUNIO

Per il rispetto della comunità è opportuno che i bambini frequentino in buona salute così da poter stare bene con gli altri e svolgere con tranquillità tutte le attività organizzate in sezione e in giardino. Se a Scuola il bambino manifesta segnali di malattia (febbre, disturbi intestinali, esantema, congiuntivite con occhi arrossati e secrezione) l'insegnante, dopo essersi consultata con la coordinatrice didattica, avvisa la famiglia, comunicando quanto è successo, e se necessario, chiedendo di portare il bambino a casa. Per questo è importante indicare sul modulo di iscrizione un recapito telefonico a cui sia sempre rintracciabile un adulto di riferimento.

Attenendosi alle "Malattie infettive e comunità infantili" dell'ATS MILANO 1, in caso di malattia infettiva presunta o comunque di malessere del bambino verrà organizzato l'allontanamento dalla Scuola, allo scopo di tutelare il bambino ed i compagni. L'allontanamento è previsto anche ogni qualvolta, sulla scorta di quanto lamentato dal bambino stesso, l'insegnante lo ritenga necessario. L'adulto di riferimento, avvisato dal malessere del bambino, è tenuto a presentarsi nel più breve tempo possibile a Scuola.

Sempre seguendo le indicazioni delle "Malattie infettive e comunità infantili" il rientro, successivo ad un allontanamento comporterà che il genitore contatti il proprio medico curante. La Scuola chiederà ai genitori un'autocertificazione in cui si dichiara che il proprio figlio è in grado di riprendere l'attività scolastica.

In caso di malattia infettiva è sempre importante avvertire la Scuola, così come nel caso di assenze prolungate.

La Scuola in caso di assenze per più giorni chiederà ai genitori un'autocertificazione in cui si dichiara che il proprio figlio è in grado di riprendere l'attività scolastica.

Si ricorda che tutte le autocertificazioni possono essere inoltrate anche attraverso la posta elettronica dell'insegnante.

In caso di infortunio del bambino, verranno prestati i soccorsi immediati, verranno avvisati tempestivamente i genitori, e se necessario, verrà chiamato il Pronto Intervento. l'insegnante relazionerà su un modulo apposito di quanto avvenuto e lo consegnerà alla famiglia.

Ogni eventuale infortunio va documentato in segreteria entro e non oltre le 24 ore, presentando il referto del Pronto Soccorso.

Si invitano i genitori a monitorare la salute dei propri bambini, controllando periodicamente, con cura, i capelli degli stessi per evitare casi di pediculosi. È molto importante la collaborazione di tutti voi perché il fenomeno non si presenti.

Tutta la relativa modulistica è disponibile in formato cartaceo agli ingressi della scuola e sul sito internet (www.asiloturbigo.org).

Art. 6 - CUCINA INTERNA

La mensa scolastica e il momento del pranzo rientrano nei compiti educativi della Scuola. I bambini vengono invitati ad assaggiare tutti i cibi loro proposti, senza però alcuna forzatura o costrizione. Il menù viene scelto sulla base delle indicazioni proposte dall'ATS competente, rispettando la stagionalità;

Si sollecitano i genitori ad abituare i bambini ad una sana alimentazione, cominciando da una buona colazione fatta a casa, prima di arrivare a Scuola. Non è consentito mangiare all'esterno della classe, prima dell'ingresso.

Nell'elaborazione del menù scolastico fanno da riferimento le LINEE DI INDIRIZZO NAZIONALE PER LA RISTORAZIONE OSPEDALIERA, ASSISTENZIALE E SCOLASTICA del 2017. Compatibilmente con le esigenze del servizio, la Scuola assicura un'alimentazione specifica ai bambini con particolari patologie, previa presentazione di una documentazione medica che attesta la richiesta di variazione del menù. La Scuola è disponibile ad adattamenti individuali del menù conseguenti a prescrizioni religiose. Inoltre autorizza variazioni temporanee sulla base di richieste motivate tramite apposita documentazione.

In caso di intolleranze alimentari e allergie, la richiesta per l'effettuazione di diete speciali deve essere inoltrata dal genitore alla Scuola il Certificato medico stilato dal medico curante.

Tale certificazione, per essere presa in considerazione, deve indicare in modo preciso:

la DIAGNOSI (allergia, intolleranza, obesità, diabete, celiachia...)

la DURATA della dieta (questa comunque non deve essere superiore all'anno scolastico in corso).

Nel caso di diagnosi di allergia e intolleranza la certificazione medica deve inoltre indicare in modo chiaro il/i componenti della dieta da escludere, specificando quindi l'alimento o gli alimenti vietati e/o gli additivi e i conservanti.

Si precisa inoltre che non sono ritenuti validi certificati contenenti diagnosi non specifiche, ma indicazioni generiche quali "non gradisce...rifiuta...è ipersensibile... non assume...ecc."

Nel caso di necessità di DIETA LEGGERA, la richiesta può essere effettuata direttamente dal genitore alla propria insegnante, tramite la compilazione di un modulo. L'eventuale richiesta di "dieta leggera" o "in bianco" comporta la somministrazione di alimenti leggeri inseriti nel menù scolastico e quindi non esclusivamente pasta in bianco, prosciutto o formaggio. La dieta leggera o "in bianco" viene concessa senza certificazione medica per un periodo non superiore ai tre giorni; nel caso di richieste di più lunga durata, ma comunque non oltre le due settimane, dovrà essere supportato da un certificato rilasciato dal medico curante o dal Pediatra di libera scelta.

La mensa, gestita all'interno della Scuola, risponde alle richieste della legge in riferimento al Regolamento CE 852/04: "Piano di Autocontrollo" - D.LGS 193/07.

COMPLEANNI

In occasione di compleanni è possibile festeggiare a Scuola, di anno in anno le insegnanti comunicano la modalità e l'organizzazione di questo momento e le relative prescrizioni riguardo i cibi da introdurre a scuola.

art. 7- ORGANI COLLEGIALI

Nella Scuola operano i seguenti Organi collegiali scolastici:

- il Collegio dei docenti, composto dal personale docente; è convocato dal Coordinatore ed è da questi è presieduto;
- il Consiglio di intersezione, composto da tutto il personale docente nonché da due genitori per ogni sezione ("Rappresentanti di sezione" eletti dai genitori nelle rispettive assemblee di sezione) nonché dal Rappresentante dei genitori nel Consiglio di amministrazione; è convocato dal Coordinatore ed è dal medesimo presieduto;
- l'Assemblea generale dei genitori, costituita da tutti i genitori dei bambini iscritti alla Scuola è convocato dal Coordinatore ed è dal medesimo presieduto;
- l'Assemblea di sezione dei genitori, costituita da tutti i genitori di ciascuna sezione; essa designa i due genitori che parteciperanno al Consiglio di intersezione; è convocata dal Coordinatore ed è presieduta da un genitore scelto dai presenti; all'Assemblea possono partecipare, con diritto di parola, anche il Segretario, il Coordinatore ed il personale docente della sezione.
- Il Consiglio di istituto composto da: il Consiglio di Amministrazione, un rappresentante del collegio docenti, la segreteria della scuola, un rappresentante del consiglio di intersezione, un rappresentante del personale non docente/ausiliario e un rappresentante dei volontari. Si ritrova a metà anno, per verificare l'andamento generale della scuola e la programmazione della seconda parte dell'anno, non tratta le materie prerogative del consiglio di amministrazione, sostiene la progettualità della scuola e la sua presenza all'interno del territorio.
- il GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE composto dal coordinatore, dal pedagogo della Scuola, dalla referente Dva dalle insegnanti di sostegno e da un rappresentante dei genitori. Esso si occupa di valutazione e promozione di iniziative volte all'inclusione di alunni BES e DVA.

Delle riunioni degli organi collegiali scolastici viene essere redatto un verbale a cura del Segretario della riunione nominato da colui che la presiede scegliendolo tra i presenti. I verbali devono essere tempestivamente depositati presso la Direzione della Scuola a cura del Segretario o, in caso di assenza o inadempimento, da colui che la presiede.

ART 8 - PROGRAMMAZIONE DIDATTICA ANNUALE

Ogni anno scolastico il Collegio dei Docenti sceglie un tema per la programmazione, cioè il filo conduttore delle attività atte al raggiungimento degli obiettivi educativi propri della Scuola dell'infanzia. Per raggiungere gli scopi prefissati vengono anche impostate e decise le principali uscite didattiche. La Scuola dell'Infanzia, durante l'anno, prevede anche l'organizzazione di specifiche attività, quali ad esempio motoria, inglese, educazione all'ascolto, attività grafico/pittoriche, pre-scrittura, manipolazione, educazione stradale, educazione alimentare, insegnamento della religione cattolica; al momento dell'iscrizione si informerà la famiglia dei corsi con gli specialisti inclusi nella retta e quelli eventualmente a pagamento e facoltativi (es. piscina).

Art. 9 - USCITE A PIEDI SUL TERRITORIO COMUNALE IN ORARIO SCOLASTICO

Si tratta di escursioni didattiche effettuate, di regola, nei dintorni della Scuola e sono giustificate da motivi di conoscenza dei luoghi limitrofi, a scopo ricreativo e didattico. Esse sono programmate tra le normali attività della Scuola e comunicate in modo preventivo alle famiglie.

Art. 10- VISITE GUIDATE/USCITE DIDATTICHE

Sulle proposte avanzate dal Collegio dei Docenti, nell'ambito della programmazione didattica ed educativa, si possono effettuare visite didattiche, con criteri adeguati all'età dei bambini. Per motivi organizzativi, in caso di rinuncia (dopo l'adesione) alla partecipazione a gita scolastica, o ad altre uscite che richiedono un mezzo di trasporto, non verrà rimborsata la quota individuale ma soltanto "eventuali biglietti individuali" se previsti. Nella giornata della gita scolastica la Scuola sospenderà

le attività didattiche in sede, in quanto dette attività verranno svolte presso la struttura individuata per l'uscita didattica spostandovi tutto il personale.

ART. 11 - FARMACI

Non rientra nelle competenze e nei doveri delle insegnanti e del personale scolastico somministrare medicinali nel caso i bambini debbano seguire determinate cure, neppure su richiesta dei genitori. Si potranno somministrare farmaci salvavita sulla base di specifiche necessità evidenziate dal pediatra o specialista di riferimento e con accordi da definirsi caso per caso con la Direzione.

Art. 12- PRESENZA DEI GENITORI A SCUOLA

I genitori non possono accedere alle sezioni dell'edificio scolastico e negli spazi riservati alla vita scolastica durante le normali ore di attività educativa e didattica, a meno di attività di supporto alle iniziative della Scuola stessa.

In alcuni momenti dell'anno, soprattutto in occasione di merende di accoglienze e Feste particolari si svolgeranno attività e momenti particolari che prevedono l'accesso alla Scuola da parte dei genitori, al fine di favorire la creazione di un legame di fiducia Scuola-famiglia.

Art. 13 - IGIENE E SICUREZZA

Per favorire igiene e sicurezza nella comunità scolastica, si raccomanda:

- I. L'igiene personale del proprio figlio (pulizia quotidiana, unghie corte, controllo periodico dei capelli, ecc.)
- II. L'attenzione verso le malattie infettive che possono causare epidemie nella comunità scolastica; in particolare i bambini non possono frequentare la Scuola se presentano sintomi di malattia acuta in atto (vomito, esantema, congiuntivite, stomatite ...) e, a tutela degli altri bambini, si raccomanda di informare immediatamente la Scuola
- III. Di accertarsi che i bambini non portino a Scuola oggetti non idonei alla loro età o pericolosi per i coetanei.

Per la sicurezza all'interno delle strutture la Scuola si avvale di un tecnico esterno abilitato quale responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che redige il Documento di Valutazione dei Rischi e forma il personale sul tema della sicurezza nel luogo di lavoro. Ogni anno vengono effettuate prove di evacuazione dell'edificio scolastico, senza necessità di preventiva comunicazione alle famiglie, insegnando ai bambini il corretto comportamento da tenere in caso di emergenze.

Art. 14– ASSICURAZIONI

La Scuola ha contratto polizze per responsabilità civile verso terzi, verso i prestatori di lavoro, polizza infortuni subiti dai bambini e tutela legale. Non è contemplata la copertura dei costi nel caso in cui il danno materiale o immateriale, sia causato da un altro bambino. Nella quota di iscrizione è compresa la spesa per la copertura assicurativa.

Art. 15 – VOLONTARIATO E PRESENZA TIROCINANTI

In quanto Ente del Terzo Settore la Scuola può avvalersi anche di personale volontario e tirocinanti che formalizzano la propria disponibilità, soggetta ad accettazione. 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. L'accoglienza di ogni volontario è autorizzata dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta della coordinatrice, tenendo conto delle caratteristiche dell'attività, del profilo personale del candidato volontario e dei numeri di volontari già presenti nella struttura.

Per una miglior pianificazione il numero dei volontari può essere effettuato all'inizio dell'anno scolastico o di particolari periodi (ad esempio i Campi Estivi).

Art 16 - COMUNICAZIONE SCUOLA FAMIGLIA

La Scuola possiede una piattaforma informatica "Google Workspace" che permette di assegnare ad ogni iscritto una mail individuale con il nome del bambino, attraverso la quale i genitori possono ricevere comunicazioni e comunicare rapidamente con segreteria, coordinamento e insegnanti. Tale piattaforma permette inoltre di ricevere in condivisione tramite drive, documenti, foto e quanto altro necessario per una buona comunicazione Scuola famiglia. La piattaforma da accesso anche ad altre funzionalità sempre finalizzate ad una miglior comunicazione Scuola famiglia.

La Scuola applica specifici protocolli relativi alla privacy e ne assicura il rispetto.

A Scuola è presente un albo sul quale vengono affissi avvisi e informazioni. All'albo della Scuola, nei suoi locali e sulla sua recinzione non può essere affisso materiale non autorizzato dalla Scuola stessa. In orario scolastico non è consentito l'ingresso, negli spazi riservati agli alunni e nel refettorio, di genitori o parenti, né a personale estraneo alla Scuola, salvo casi particolari e a seguito accordo Scuola-genitore (es. psicologo, pedagogista ecc.). A

La Scuola non si assume responsabilità per oggetti personali persi dai bambini all'interno dell'ambiente scolastico.

È vietato introdurre animali all'interno delle sezioni, se non inseriti in un progetto di pet education o nell'offerta formativa.

ART. 17 CORREDO SCOLASTICO

Ai bambini viene chiesto di indossare la maglietta del colore della sezione, disponibile in segreteria per l'acquisto-

È possibile acquistare anche altri accessori (felpa, zainetto, borraccia, sacchetta, maglia manica lunga con il logo della Scuola-

Per consentire ai bambini una maggiore autonomia, si consigliano indumenti comodi, pratici e facili da indossare; è preferibile evitare bretelle, cinture, body, salopette e scarpe con le stringhe; meglio pantaloni con elastico e scarpe con il velcro.

Si suggerisce di vestire i bambini in modo adeguato alla temperatura interna della Scuola (nel periodo invernale circa 20°): si consiglia di indossare una maglietta a maniche lunghe in cotone.

Per una maggiore libertà di movimento anche le scarpe devono essere adeguate, tenendo conto che il bambino le indosserà per tutta la giornata. È facoltativo dotare il bambino di pantofole o scarpe leggere.

In caso di uscite in giardino qualora la stagione lo consenta, sono richiesti stivaletti per la pioggia, con o senza pelo, sulla base di una valutazione del genitore

Per una serena permanenza a Scuola, il bambino dovrà avere con sé il seguente corredo:

- 5 bavaglie con elastico da portare a inizio settimana e scarpe di ricambio per i piccoli
- 5 tovaglioli di stoffa o di carta da portare a inizio settimana
- tre cambi completi per i piccoli e uno per i mezzani e grandi, aggiornati di stagione in stagione, per improvvise necessità (da lasciare sempre nell'armadietto);
- materiale indicato dalle insegnanti all'inizio della Scuola. Per i nuovi iscritti, e per chi desiderasse, il corredo è disponibile presso la Scuola.
- I bimbi che nel pomeriggio riposano a Scuola necessitano di un lenzuolo con angoli da lettino (il lettino misura cm 130 x 53), una copertina in pile durante l'inverno (oppure nel periodo caldo un semplice lenzuolo), un cuscino per chi lo desidera e una sacca. Tutto il corredo è acquistabile presso Scuola. (il corredo va contrassegnato con il nome del bambino). Un eventuale oggetto transizionale usato per addormentarsi rimarrà a Scuola per tutta la settimana. Per ragioni di sicurezza non vanno dati ai bambini oggetti di piccole dimensioni o con parti staccabili.
- OGGETTI PERSONALI La Scuola. Declina ogni responsabilità per gli oggetti lasciati negli armadietti e per eventuali oggetti smarriti. Si suggerisce di non portare giochi da casa.

Art. 18 - RISPETTO DEL REGOLAMENTO

Tutto il personale scolastico, docente e non docente, i volontari, i tirocinanti e famiglie sono tenuti a rispettare per quanto di competenza e fare rispettare il presente regolamento. Qualora si riscontri da parte dei genitori la sua non applicazione, la Scuola, a suo insindacabile giudizio, può sospendere provvisoriamente o anche definitivamente la frequenza del bambino.

Art. 19- ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO

L'iscrizione comporta l'accettazione formale del presente Regolamento nella sua integrità:

Noi sottoscritti (padre) _____

e (madre) _____ genitori dell'alunno/a

dichiaro di aver preso visione del presente regolamento, e ci impegniamo a rispettarlo, a farlo rispettare da nostro/a figlio/a e a conservarlo per i successivi anni scolastici.

Firma del padre

Firma della madre

In particolare accettiamo le condizioni indicate negli articoli 2 (Rette e contributi) – Art. 3 (Ritiri) - art. 5 (malattie infettive)

Firma del padre

Firma della madre

Approvato dal Consiglio di amministrazione del 30 ottobre 2025