

REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA

Il presente regolamento, predisposto dal Consiglio d'Amministrazione dell'ente, attua quanto stabilito dallo **Statuto** vigente dell'ente gestore della scuola, dal **Piano d'Offerta Formativa** della scuola e da quanto previsto dalla legge 62/2000 sull'istituzione della parità scolastica.

INDICE

- Art. 1) Iscrizione
- Art. 2) Retta
- Art. 3) Composizione delle sezioni
- Art. 4) Anno scolastico
- Art. 5) Orari
- Art. 6) Frequenza e assenze
- Art. 7) Refezione
- Art. 8) Corredo
- Art. 9) Comportamenti
- Art. 10) Personale della scuola
- Art. 11) Organi collegiali della scuola
- Art. 12) Compiti e funzioni degli organi collegiali
- Art. 13) Comunicazioni e avvisi

Art. 1 – Iscrizione

L'iscrizione comporta per i genitori il rispetto per i principi fondativi indicati nello statuto della scuola; l'iscrizione comporta inoltre per i genitori il rispetto e la collaborazione ad attuare, per il tempo in cui il bambino frequenterà la scuola, le indicazioni contenute nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)

a) La scuola accoglie le iscrizioni degli alunni residenti nel comune di Stezzano che compiono i tre anni d'età entro il 31 dicembre dell'anno solare in corso; soltanto in caso di posti ancora disponibili saranno accettate le richieste di residenti in altri comuni.

b) Per gli alunni che s'iscrivono per la prima volta è necessaria la pre-iscrizione, che si svolge dalle ore 20,00 alle ore 22,00 dal giorno 7 gennaio per 3 giorni lavorativi (sabato escluso). Entro il 31 gennaio deve essere versata in Segreteria la quota d'iscrizione unitamente al modulo d'iscrizione debitamente compilato; la quota d'iscrizione, stabilita dal Consiglio di Amministrazione, è comprensiva della quota associativa dei genitori.
Per gli alunni già frequentanti e palesemente iscritti alla frequenza dell'anno scolastico successivo, la quota d'iscrizione viene versata entro febbraio.

c) Tra gli alunni pre-iscritti per la prima volta, l'ammissione alla frequenza e la relativa iscrizione vengono stabiliti nel rispetto delle seguenti priorità:

1. Frequentare il nostro nido;
2. Presenza di fratelli contemporaneamente frequentanti.
3. Presenza in famiglia di disabilità certificata dal Servizio Sanitario Nazionale.
4. Aver compiuto i 4 anni d'età, senza avere frequentato altra scuola materna.
5. Iscrizione di almeno un genitore quale socio dell'ente gestore della scuola da almeno quattro anni.
6. Fratello di bambino che uscirà a giugno dell'anno in corso (grande)
7. Figli di dipendenti dell'ente.
8. Sorteggio effettuato in presenza di almeno 3 membri del Consiglio d'Amministrazione della Scuola.

d) In deroga ai punti previsti alla lettera c) e considerata la singola situazione familiare, il Consiglio d'Amministrazione dell'ente gestore della scuola si riserva il diritto di accettare l'iscrizione anche per altri bambini.

e) Considerati i criteri d'accettazione delle iscrizioni, è necessario che ogni famiglia iscriva soltanto un alunno, ad eccezione di fratelli. In particolare, nel caso di fratelli gemelli la cui ammissione alla frequenza sia subordinata al sorteggio di cui al punto 8, l'estrazione di uno dei due comporterà l'automatica iscrizione anche dell'altro.

f) E' possibile prenotare l'iscrizione di alunni che compiono il terzo anno di età entro il 29 febbraio dell'anno solare successivo (come primo gruppo di lista d'attesa ed entro il 30 aprile per il secondo gruppo di lista d'attesa); tale prenotazione verrà considerata solo in caso di disponibilità di posti; in caso contrario la prenotazione decadrà e sarà necessaria la pre-iscrizione prevista al punto b) del presente articolo.

Art. 2 – Retta

La retta è mensile ed è definita annualmente dal Consiglio d'Amministrazione.

La retta mensile sarà addebitata automaticamente sul conto corrente dei genitori, previa autorizzazione scritta degli stessi, il primo giorno di ciascun mese e per la durata dell'intero anno scolastico.

In caso di morosità il consiglio si riserva di interrompere il servizio di accoglienza del bambino fino alla regolarizzazione del dovuto.

E' possibile chiedere il rimborso di una quota della retta per ogni giorno d'assenza solo per coloro che durante il mese superino 5 giorni scolastici d'assenza; tale quota di rimborso è definita dal Consiglio d'Amministrazione e la richiesta di rimborso deve pervenire alla segreteria della scuola entro il settimo giorno del mese successivo all'assenza. In caso di mancata o tardiva richiesta il rimborso verrà perso.

Art. 3 – Composizione delle sezioni

Le sezioni sono composte considerando l'omogeneità degli alunni dal punto di vista anagrafico e di sesso; suggerimenti motivati atti a favorire l'inserimento sereno dei bambini saranno attentamente vagliati dalla Coordinatrice Didattica ed eventualmente accolti.

Art. 4 – Anno scolastico

L'anno scolastico inizia il giorno 1 settembre e termina il giorno 30 giugno.

La scuola è aperta tutti i giorni feriali con esclusione del sabato e dei giorni di vacanza previsti dal calendario scolastico, che è approvato dal Consiglio d'Amministrazione entro la prima quindicina del mese di giugno.

Art. 5 – Orari

La scuola applica il seguente orario:

ENTRATA dalle ore 8,30 alle ore 9,10

USCITA dalle ore 15,40 alle ore 16,00

E' previsto un servizio d'accoglienza anticipata degli alunni dalle ore 7,30 alle ore 8,30, e il servizio di posticipo dalle ore 16,00 alle ore 18,00, per agevolare i genitori con particolari esigenze di lavoro; il costo del servizio è stabilito annualmente dal Consiglio d'Amministrazione. La trattenuta per questo servizio verrà effettuata per l'intero anno scolastico, anche in caso di rinuncia.

E' altresì possibile chiedere di usufruire del servizio di anticipo e posticipo in modo occasionale anche per la singola giornata.

I genitori o le persone da loro delegate devono accompagnare i bambini all'interno della scuola ed affidarli all'insegnante; è importante rispettare l'orario d'entrata per non interrompere le attività didattiche già avviate. L'insegnante di sezione ha il compito di segnalare sul registro i ritardi dei bambini e il Presidente del Consiglio d'Amministrazione, sanzionerà i genitori che non rispettino l'orario d'ingresso, applicando se nel caso le seguenti penali:

- 5 richiami in un mese: €25
- Oltre 5 richiami in un mese: €40

Sono ammessi gli alunni dopo le ore 09,10 solo per visite mediche o vaccinazioni e previa comunicazione telefonica. L'accesso a scuola è in ogni caso possibile entro e non oltre le ore 11,30.

E' consentita l'uscita anticipata dalle ore 12,45 alle 13.00 per particolari esigenze dei genitori e degli alunni.

Per chi usufruisce del mezzo di trasporto pubblico l'uscita è alle ore 15,20.

Il ritiro del bambino deve avvenire da parte di un genitore o di un suo delegato maggiorenne. All'atto dell'iscrizione i genitori indicano le persone che, nel corso dell'anno scolastico, potranno essere autorizzate a ritirare il bambino.

I bambini che si troveranno ancora in classe alle ore 16.00 verranno presi in carico dal servizio di post-scuola e il mese successivo verrà addebitato al genitore il costo del servizio pari ad Euro 5,00 giornalieri.

Per il corretto funzionamento delle attività scolastiche è fondamentale attenersi agli orari con la massima puntualità.

Art. 6 – Frequenza, assenze e somministrazione farmaci

Le famiglie sono tenute ad assicurare la regolare frequenza degli alunni iscritti alla scuola.

In caso di assenza continuativa del bambino di durata pari o superiore ai 5 giorni (compresi i festivi) l'ammissione alla scuola è subordinata alla presentazione del certificato medico attestante l'avvenuta guarigione; nel caso ciò non fosse possibile, i genitori possono sottoscrivere un documento di autocertificazione dell'avvenuta guarigione.

Esistono delle patologie, indicate dal regolamento Asl, che prevedono l'allontanamento dei bambini dalla scuola e cioè:

- Congiuntivite
- Diarrea (tre scariche relativamente ravvicinate)
- Macchie cutanee diffuse (esantema)
- Stomatite
- Vomito (tre episodi relativamente ravvicinati)
- Temperatura superiore a 38,5° ascellare

e in tutti quei casi in cui si riscontrino sintomi patologici che si presuppongano dannosi per il bambino e la comunità educativa. In questi casi i genitori saranno contattati telefonicamente e dovranno venire a riprendere tempestivamente il bambino. Nel caso di rientro a scuola a seguito di allontanamento per patologie elencate sopra, il genitore dovrà contattare il proprio medico curante; sia nel caso in cui venga posta diagnosi di malattia infettiva soggetta a interventi di isolamento, sia nel caso non si tratti di patologia infettiva, il genitore autocertificherà alle insegnanti di essersi attenuto alle indicazioni ricevute dal medico.

Le insegnanti non sono autorizzate a somministrare ai bambini nessun tipo di farmaco, ad eccezione nel caso di patologia nota controllata farmacologicamente.

In tal caso la somministrazione può avvenire dietro richiesta dai genitori mediante la compilazione dell'apposito modulo e consegnando la relativa certificazione medica attestante lo stato di malattia e la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (farmaci che il genitore stesso procurerà all'insegnante). A seguito di tale richiesta, la scuola si attiverà per ottenere la dovuta autorizzazione da parte dell'Ats competente. In ogni caso, se si verificano emergenze o incidenti, le insegnanti eviteranno di intervenire direttamente sul bambino, ma provvederanno a richiedere l'intervento del 112, avvisando contestualmente i genitori dell'avvenuto.

Se si programmano assenze prolungate del bambino per cause diverse dalla malattia è opportuno segnalarlo anticipatamente alla direzione della scuola. In caso di assenza continuativa del bambino di durata pari o superiore ai 5 giorni (compresi i festivi) l'ammissione alla scuola è comunque subordinata alla presentazione di autocertificazione di avvenuta guarigione da parte del genitore, mediante apposito modulo.

Eventuali ritiri degli alunni dalla scuola durante l'anno scolastico devono essere comunicati almeno 10 giorni prima dell'effettiva data del ritiro attraverso una comunicazione scritta fatta pervenire alla Segreteria della scuola.

Art. 7 – Refezione

La scuola garantisce la refezione conformemente alle indicazioni dell'Autorità Sanitaria territorialmente competente.

Per l'eventuale variazione dei cibi, in merito a particolari necessità o allergie alimentari, è obbligatorio presentare idoneo certificato rilasciato dall'ATS competente che comunica alla scuola il menù personalizzato.

Art. 8 – Corredo

Il corredo dell'alunno viene comunicato di anno in anno ai genitori dei bambini da parte della coordinatrice e dei docenti della scuola.

Tutto il corredo deve essere contrassegnato con il nome dell'alunno.

Per agevolare al meglio il bambino durante le attività pratiche è indispensabile l'uso del grembiule ad esclusione dei giorni nei quali sono previste le attività di psicomotricità.

Art. 9 – Comportamenti

Nessun genitore è ammesso durante gli orari delle attività scolastiche.

I genitori sono ammessi nella scuola in occasione di feste o attività specifiche e nei primi giorni d'inserimento qualora se ne ravvisi la necessità.

E' opportuno evitare di fare portare a scuola dai bambini dolci o alimenti, come pure giocattoli, per lo smarrimento dei quali la scuola non risponde in nessun caso.

Solo in occasione di compleanni agli alunni, è consentito portare a scuola un sacchetto di caramelle da condividere con i propri compagni di sezione.

Art. 10 – Personale della scuola

Il personale della scuola è così composto:

- Dirigente gestore (Rappresentante legale dell'ente gestore individuato dallo statuto nel Presidente del Consiglio di Amministrazione della scuola)

- Coordinatrice responsabile dell'organizzazione e della didattica;
- Insegnanti delle singole sezioni;
- Segretaria amministrativa responsabile della segreteria;
- Psicopedagogo in supporto alle attività didattiche;
- Personale non docente per le pulizie e la refezione.

Le funzioni e le competenze attribuite rispettivamente al Dirigente gestore e alla Coordinatrice sono indicate nella circolare ADASM-FISM n°146 dell'aprile 2002.

La Coordinatrice e le insegnanti sono disponibili al colloquio per ogni eventuale necessità dell'alunno e per l'aiuto ai reali problemi della famiglia; tali colloqui possono essere concordati e comunicati in sede di prima riunione di sezione.

Art. 11 – Organi collegiali della scuola

La legge 62/2000 (istituzione della parità scolastica) prevede che in ogni scuola paritaria vengano istituiti e funzionino i seguenti organi collegiali "improntati alla partecipazione democratica":

- **Collegio dei docenti** composto dal personale insegnante in servizio nella scuola e presieduto dalla coordinatrice;
- **Assemblea generale dei genitori** composta dai genitori dei bambini iscritti;
- **Assemblea di sezione dei genitori** composta dai genitori dei bambini di ciascuna sezione;
- **Consiglio di intersezione** composto dai docenti in servizio e da due rappresentanti dei genitori per ogni sezione.

Art. 12 – Compiti e funzioni degli organi collegiali

COLLEGIO DEI DOCENTI

E' presieduto dalla coordinatrice e cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica.

Formula proposte all'ente gestore in ordine all'organizzazione della scuola, agli orari e alla formazione delle sezioni.

Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'attività didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi previsti.

Esamina i casi di alunni che presentano particolari difficoltà d'inserimento, allo scopo di individuare la strategia più adeguata per una loro utile integrazione.

D'intesa con gli altri organi collegiali e l'ente gestore predispone il PTOF, il quale è depositato in segreteria e può essere visionato previa richiesta alla Coordinatrice.

Il collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce di norma due volte al mese; delle riunioni viene redatto specifico verbale dal segretario del collegio indicato dalla coordinatrice.

ASSEMBLEA GENERALE DEI GENITORI

La prima assemblea viene convocata entro il mese di settembre di ogni anno scolastico dalla coordinatrice, ed elegge il proprio presidente che dura in carica un anno.

Le assemblee successive vengono convocate dal presidente di norma due volte in un anno e ogniqualvolta specifiche esigenze lo richiedono.

L'assemblea deve essere obbligatoriamente convocata quando richiesto, per iscritto, da almeno un terzo dei componenti dell'assemblea.

La riunione risulta valida in prima convocazione se sono presenti la metà dei genitori; in seconda convocazione, un'ora dopo, qualsiasi sia il numero dei presenti.

All'assemblea possono partecipare, con solo diritto di parola, la coordinatrice della scuola, il personale docente e non docente e gli amministratori dell'ente.

L'assemblea esamina la relazione programmatica dell'attività della scuola, proposta dal collegio dei docenti, ed esprime proprio parere in ordine alla stessa, al PTOF e alle altre iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e dell'offerta formativa.

L'assemblea, in accordo con il collegio docenti, il consiglio di amministrazione dell'ente e l'Associazione Amici ed Ex Allievi programma e attua iniziative culturali, formative, di aggregazione e di sostegno della scuola rivolte ai genitori e all'intera comunità.

Di ogni riunione viene redatto da un segretario scelto tra i genitori presenti apposito verbale firmato dal presidente.

ASSEMBLEA DI SEZIONE

L'assemblea viene convocata dall'insegnante di sezione almeno due volte l'anno; alla prima assemblea di ogni sezione vengono designati due genitori rappresentanti per il Consiglio di Intersezione.

L'assemblea collabora con le insegnati di sezione per garantire l'applicazione del programma didattico e del POF; nell'assemblea sono inoltre verificati e risolti i quesiti posti dai genitori.

Di ogni riunione viene redatto dall'insegnate sintetico verbale.

CONSIGLIO DI INTERSEZIONE

Il consiglio è presieduto dalla coordinatrice e formula agli altri organi collegiali della scuola proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative innovative finalizzate all'ampliamento della proposta formativa.

Di ogni riunione viene redatto, da un segretario indicato dalla coordinatrice, apposito verbale.

Art. 13 – Comunicazioni e avvisi

La scuola comunica alle famiglie attraverso le seguenti modalità:

- Direttamente attraverso la Coordinatrice, le insegnanti e la segreteria.
- Distribuendo avvisi ai bambini dopo averne registrato l'avvenuta consegna.
- Esponendo le comunicazioni nelle bacheche poste all'ingresso della scuola.