



SCUOLA PARITARIA DELL'INFANZIA E NIDO INTEGRATO
ANGELI CUSTODI

Parrocchia di San Rocco - CASONI
SCUOLA dell'Infanzia e Nido Integrato "ANGELI CUSTODI"
Via Papa Giovanni XXIII, n.3 -36065 Mussolente fraz. Casoni
Tel/fax 0424 572078
C.F. 91004010244 – P.I 00485440242 – Cod. mecc. VIIA094008

REGOLAMENTO INTERNO
DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Aggiornato e approvato il 08/01/2015

Premessa

Il presente regolamento ha lo scopo di definire l'organizzazione della Scuola dell'infanzia "Angeli Custodi" della parrocchia di Casoni di Mussolente, come previsto dallo Statuto che ne definisce l'identità, la finalità ed i principi costitutivi.

Il regolamento viene redatto e approvato dal Comitato di Gestione e aggiornato dallo stesso ogni qualvolta ne sorga la necessità.

TITOLO I - ORGANI COLLEGIALI DI PARTECIPAZIONE

Sono organi collegiali:

il Collegio dei Docenti, il Consiglio di Intersezione, l'Assemblea generale dei genitori, l'Assemblea di Sezione.

ART.1 - COLLEGIO DOCENTI.

Il Collegio Docenti è composto dal personale insegnante in servizio nella scuola ed è presieduto dalla Coordinatrice.

Ha i seguenti compiti:

- cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica;
- formula proposte all'ente gestore della Scuola tramite la coordinatrice in ordine alla definizione delle sezioni, agli orari e all'organizzazione, tenendo conto del presente Regolamento, dello Statuto, del POF (piano dell'offerta formativa) e del PTOF piano triennale dell'offerta formativa);
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;
- esamina casi di alunni che presentano particolari difficoltà di inserimento, allo scopo di individuare le strategie più adeguate per una loro utile integrazione;
- sentiti gli organi collegiali e l'ente gestore, predispone il POF che viene consegnato alle famiglie all'atto dell'iscrizione e pubblicato sul sito della parrocchia www.parcocchiadicasoni.blogspot.com
- Collabora con le altre scuole dei paesi vicini per progetti concordati e con quelle primarie presenti nel territorio comunale.

Il collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce almeno ogni due mesi.

La verbalizzazione delle riunioni viene fatta da una insegnante incaricata dalla coordinatrice.

ART.2 - ASSEMBLEA GENERALE DEI GENITORI .

(Scuola Infanzia e Nido integrato)

È costituita dai genitori dei bambini iscritti. Possono partecipare anche i componenti del Comitato di Gestione ed il personale docente e non docente della scuola, senza diritto di voto.

Viene convocata dal Presidente della scuola all'inizio dell'anno scolastico. All'assemblea viene presentato il calendario e il programma educativo. Procede per l'elezione dei tre genitori (due alla Scuola Infanzia e uno al Nido integrato) per il Comitato di Gestione (qualora decadano quelli che sono in carica); questi durano in carica finché il proprio figlio frequenta la scuola.

L'assemblea va coinvolta anche su aspetti economici che il Comitato ritiene opportuno. Vanno presentate iniziative particolari (gite, feste, mercatini, interventi di manutenzione.....) onde favorire il coinvolgimento dei genitori stessi. In caso di necessità particolari può essere convocata straordinariamente anche su richiesta di almeno un terzo dei genitori.

Viene redatto un sintetico verbale.

ART.3 - ASSEMBLEA DI SEZIONE.

È formata dai genitori dei bambini di ciascuna sezione e designa due genitori per il Consiglio di intersezione. Non è escluso che questa venga convocata in concomitanza della prima Assemblea generale.

Essa, presieduta dalla insegnante della stessa sezione, ha lo scopo di favorire la collaborazione tra genitori ed insegnanti ai fini di una efficace azione educativa e didattica della Scuola.

Di ogni riunione viene redatto un sintetico verbale.

ART.4 - CONSIGLIO DI INTERSEZIONE.

È composto dai docenti in servizio nella scuola e dai due genitori degli alunni eletti per ogni sezione; è convocato e presieduto dalla Coordinatrice o da una insegnante da lei delegata.

Ha il compito di formulare al collegio dei docenti e agli organi gestionali della scuola proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative innovative finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa.

Si riunisce in via ordinaria ogni due mesi. La funzione di segretario viene attribuita ad uno dei docenti presenti. Di ogni riunione viene redatto un sintetico verbale.

ART. 4 BIS – COMITATO DEI GENITORI

Contribuisce al buon funzionamento e alla manutenzione della struttura, si occupa di iniziative a carattere ricreativo, culturale ed economico inerenti alla scuola; coordina gli interventi di manutenzione, le feste e collabora per l'organizzazione delle gite.

E' composto:

- Dai genitori eletti nel Comitato di Gestione e nel Consiglio di Intersezione.

E' convocato e presieduto da un genitore membro del Comitato ed eletto dallo stesso.

La riunione del Comitato dev'essere concordata col la coordinatrice didattica la quale può partecipare direttamente o può nominare un'insegnante delegata.

ART.5 - LA COORDINATRICE.

È nominata dal Parroco, Presidente, sentito il parere del Comitato di Gestione. Può, per gravi motivi, essere revocata dal Presidente, sentito il Comitato.

Collabora con il Presidente per il buon funzionamento della attività scolastica e della gestione sia della Scuola dell'Infanzia che del Nido integrato.

Compiti.

- Osserva e attua gli orientamenti e le normative delle Scuole paritarie dell'infanzia.
- Assicura la costante attuazione delle finalità della Scuola espresse nello Statuto, nel progetto educativo e nel presente Regolamento.
- Promuove iniziative per il miglioramento della qualità della Scuola favorendo la formazione e l'aggiornamento del personale docente, educativo e non docente; favorisce la partecipazione delle famiglie ed il lavoro di rete con altre scuole e istituzioni.

- Organizza, coordina e dirige il personale docente, educativo e ausiliario che opera sia nella Scuola dell'infanzia che nel Nido Integrato. Vigila sull'orario di lavoro, sulla funzionalità dei servizi, stabilisce i periodi di ferie e concede i permessi.
- Propone al Comitato di Gestione gli acquisti di materiale didattico necessario.

ART.6 - RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA.

I rapporti con i genitori ed il personale si svolgeranno nello spirito di fiducia, di collaborazione e di reciproca disponibilità. A questo scopo, oltre agli incontri di sezione e collettivi, si programmano incontri personali.

Periodicamente vengono organizzate delle riunioni formative ed informative alle quali i genitori sono tenuti a partecipare.

In concomitanza con il periodo di iscrizione la Scuola offre una giornata di apertura ai genitori dei futuri bambini frequentanti.

In scuola è presente una psicopedagogista (attualmente volontaria), disponibile a dialogare con i genitori per situazioni particolari.

È inoltre richiesta e gradita la collaborazione dei familiari dei bambini, per contribuire con delle idee al servizio della Scuola nonché per limitarne i costi, anche in altri ambiti:

- attività scolastico ricreativa: manifestazioni, visite guidate, gite, feste...
- manutenzione esterna: parco, cortili, orto...
- manutenzione interna ordinaria (non su impianti elettrici o impianti affidati a Ditte specializzate)

TITOLO II – ALTRI ASPETTI ORGANIZZATIVI

ART. 7 – AMMISSIONE.

Sono ammessi a frequentare il primo anno della scuola dell'infanzia i bambini che compiono i tre anni entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello in corso (come previsto dal DPR n.89/2009) , salvo diverse disposizioni da parte del MPI.

ART. - 8 - DOMANDA DI ISCRIZIONE.

Le nuove iscrizioni e le conferme per gli anni successivi devono essere presentate entro la data stabilita dal MPI, cioè normalmente entro i mesi di gennaio-febbraio, termine che i genitori sono tenuti a rispettare.

I genitori presentano domanda di iscrizione alla direzione della scuola su apposito modulo, nel quale dichiarano di essere a conoscenza dell'identità della scuola e di impegnarsi a rispettare il Regolamento.

Sia al momento della prima iscrizione che a quello del rinnovo, la famiglia versa la relativa **quota di iscrizione pari ad € 50**, stabilita dal Comitato di Gestione .

Nel caso la famiglia dia la disdetta, la quota d' iscrizione non verrà restituita. E' auspicabile che i genitori forniscano i recapiti telefonici in modo tale da poter essere contattati in caso di necessità (cellulare, abitazione, lavoro).

ART. 9 - RETTA MENSILE.

La scuola non si propone scopo di lucro. La quota che ogni famiglia dovrà versare mensilmente viene stabilita di anno in anno dal Comitato di Gestione quale contributo per le spese generali di gestione. Tale quota in via eccezionale potrà essere variata anche durante il corso dell'anno per comprovate esigenze.

- La retta annua è di € 1.450,00 e può essere suddivisa in dieci mensilità di **€ 145** anche nei mesi con frequenza parziale.
- Le rette devono essere versate esclusivamente tramite bonifico bancario presso le banche indicate dalla Scuola o tramite POS presso l'ufficio della Scuola, **entro il 16 del mese** di frequenza.
- In occasione della prima mensilità verrà versato un ulteriore contributo di € 10 per l'assicurazione di ciascun bambino. La scuola è coperta dalle polizze Infortuni e R.C. tenendo conto che la stessa è soggetta a franchigia.
- Nel caso di frequenza inferiore a 5 giorni mensili per motivi di salute, la quota potrà essere ridotta di € 40,00 . In caso l'assenza dovrà essere certificata dal medico.
- In caso di ritiro temporaneo (massimo 2 mesi) del bambino per giustificati e comprovati motivi o di ritiro definitivo, dovrà comunque essere versata la quota del 50% per tutto il periodo di assenza.
- In caso di mancato pagamento della retta per due mesi consecutivi il bambino sarà escluso dalla scuola.

Riduzioni in presenza contemporanea di più fratelli :

- frequenza di 2 fratelli alla Scuola dell'infanzia: € 135 per il 1° fratello e € 135 per il 2° fratello. Totale € 270.
- Frequenza Nido e Scuola Infanzia : € 135 per la scuola dell'infanzia e € 350 per il Nido integrato. Totale € 485.
- Frequenza Scuola Infanzia e Primavera: € 135 per la scuola dell'Infanzia e € 250 per la Primavera. Totale € 385.

ART. 10 - ORARIO SCOLASTICO.

La scuola è aperta dal lunedì al venerdì per 7 ore giornaliere.

Orario di **entrata**:08:30 –09:00 Orario di **uscita**: 15:10 – 15:30.

Nei momenti di apertura e chiusura si chiede puntualità e correttezza, per motivi educativi e per offrire ai bambini serenità, ordine e distensione.

La scuola è disponibile ad attivare, su richiesta, l'orario anticipato di entrata (07:30) e posticipato di uscita (18:00) previo versamento di un supplemento di retta mensile, pari ad € 20 per l'entrata anticipata e ad € 40 per l'uscita posticipata, compresa la merenda.

Qualora si verificasse la necessità di prelevare anticipatamente il figlio, il genitore è pregato di avvertire in precedenza. Comunicare all'insegnante l'eventuale nome della persona delegata all'accompagnamento del bambino ogniqualvolta il genitore non può venire a prenderlo.

I bambini che non si fermano al pomeriggio devono essere prelevati dalle ore 12:45 alle ore 13:00.

ART. 11 - CALENDARIO SCOLASTICO.

La scuola dell'Infanzia offre un servizio continuato per 10 mesi, da settembre a giugno. La data di inizio anno viene di volta in volta comunicata sulla *Voce* parrocchiale e sul sito della parrocchia www.parcocchadicasoni.blogspot.com

Il calendario scolastico viene trasmesso alle famiglie durante l'assemblea di inizio anno.

I periodi di chiusura per festività o vacanze sono stabiliti dal calendario scolastico regionale, ma il Comitato di Gestione ha la facoltà di porre degli adattamenti, assicurando lo svolgimento minimo di 200 giorni di scuola.

Nel mese di luglio, in base al numero delle domande, la Scuola è disponibile ad accogliere i bambini con una integrazione di quota. Non sarà svolta attività scolastica ma ricreativa.

ART. 12 - MENSA – VIGILANZA IGIENICO SANITARIA.

La Scuola organizza il servizio di mensa attenendosi ad una tabella dietetica proposta ed approvata dall'ULSS.

I pasti sono preparati nella stessa cucina della Scuola, attrezzata di elettrodomestici, pulita e fornita di alimenti freschi ogni giorno ed è uguale per tutti i bambini.

Solamente per casi particolari, con domanda, prescrizione medica e autodichiarazione di particolari esigenze religiose e culturali, saranno osservate diete particolari.

Non è consentito ai bambini consumare a Scuola vivande portate da casa.

La vigilanza igienico-sanitaria sui locali, sul personale e sui bambini è svolta dall'Ufficio Sanitario secondo le modalità previste dagli ordinamenti vigenti e dall'ULSS.

Copia del menù in vigore viene consegnata ai genitori durante l'assemblea di inizio anno.

In occasione del compleanno dei bambini, i genitori che lo desiderano, possono portare a Scuola biscotti/dolci molto semplici, rigorosamente confezionati (non preparati in casa) per dare la possibilità al bambino di fare festa assieme ai suoi amici.

ART. 13 – MALATTIA E ASSENZE.

- Quando un bambino rimane assente è opportuno che i genitori avvisino immediatamente la Scuola; dopo 6 giorni effettivi di assenza per malattia (esclusi sabato e domenica) il bambino sarà riammesso a scuola, previa presentazione del certificato medico che è una forma di tutela nei confronti degli altri bambini.

Le assenze superiori a tre giorni, per altri motivi, devono essere giustificati per iscritto.

- In caso di sospetta malattia infettiva, sospetta congiuntivite, scarica di diarrea, vomito, temperatura superiore a 37,5°C corporei, verranno immediatamente avvertiti i genitori che dovranno provvedere al più presto al ritiro del bambino. Il bambino allontanato da scuola per uno dei sopra citati motivi, deve essere tenuto a casa per almeno 24 ore prima del rientro,

non possono quindi rientrare la mattina successiva, per la tutela degli altri bambini e del bambino stesso. La riammissione avviene in mancanza di sintomi ed è necessario che il bambino si sia ristabilito al punto da poter partecipare attivamente alle attività.

ART.14 - INDUMENTI E OGGETTI PERSONALI.

Ogni bambino dovrà essere fornito del seguente corredo individuale:

- grembiule del colore che si desidera,
- 1 asciugamano;
- 1 bavaglino con relativo porta bavaglino;
- 1 cambio di biancheria, per eventuali inconvenienti;
- 1 tuta del colore del proprio gruppo di appartenenza (piccoli: gialla, medi:rossa, grandi: blu);
- 1 paio di calzini antiscivolo.

Il tutto deve essere contrassegnato con nome e cognome.

Ogni mese vanno forniti fazzoletti di carta e bicchieri di plastica.

ART. 15 – VALIDITÀ.

Per quanto non precisato nel seguente Regolamento si vedano gli altri documenti in dotazione alla Scuola: lo Statuto, il POF, il P.E., il contratto di lavoro di categoria, ecc....

Il presente regolamento è stato approvato dal Comitato di Gestione nella seduta del 08/01/2015.

Ha validità indeterminata, finché non verrà aggiornato o modificato dallo stesso Comitato.

IL PRESIDENTE
f.to Don Alessandro Piccinelli

AGGIORNAMENTI:

art.9 punto 1 e 5
art.13 punto 2

26 gennaio 2017
Comitato Gestione del 05/12/17