



Parrocchia di San Rocco - CASONI
SCUOLA dell'Infanzia e Nido Integrato "ANGELI CUSTODI"
Via Papa Giovanni XXIII, n.3 -36065 Mussolente fraz. Casoni
Tel: 0424 572078 – mail: segreteria@angelicustodicasoni.it - info@angelicustodicasoni.it
www.angelicustodicasoni.it
C.F. 91004010244 – P.I 00485440242 – Cod. mecc. VI1A094008

REGOLAMENTO INTERNO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

TITOLO I – GENERALITA'

Art.1 - Ente Gestore e identità della scuola

L'Ente gestore della Scuola Paritaria dell'Infanzia Angeli Custodi è la Parrocchia "San Rocco" in Casoni di Mussolente, unico organo responsabile, che esercita le proprie funzioni attraverso gli organismi parrocchiali nonché quelli previsti dallo Statuto della Scuola dell'Infanzia e dal presente Regolamento. Presidente e Legale rappresentante dell'Ente Gestore è il Parroco pro-tempore della Parrocchia "San Rocco" di Casoni di Mussolente.

La scuola è aperta a tutti e garantisce pari opportunità a tutti i bambini e bambine nel rispetto delle esigenze individuali e delle normative vigenti sull'inclusività.

La scuola aderisce alla Federazione Italiana Scuole Materne (F.I.S.M.) mediante la Federazione provinciale di Vicenza e adotta le indicazioni Nazionali attualmente in vigore

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.

Art.2 - Finalità del servizio

La Scuola dell'Infanzia per sua natura non può rimanere estranea alla vita della Comunità; per questo motivo è ancorata alla dimensione sociale della Parrocchia e al territorio con l'impegno di rispondere all'esigenza sociale dell'educazione prescolare.

La Scuola dell'Infanzia si propone di:

- Favorire, integrandola, l'opera educativa delle famiglie assicurando il sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura dei figli durante i tempi di lavoro.
- Promuovere l'equilibrato sviluppo fisico e psichico dei bambini offrendo un contesto educativo qualificato che permetta loro una crescita armonica dal punto di vista affettivo, emotivo, sociale, cognitivo ed il raggiungimento di una propria autonomia di base.
- Realizzare una graduale e positiva socializzazione degli stessi, tenendo conto di alcuni diritti inalienabili quali: il diritto all'educazione, al rispetto dell'identità individuale (etnica, linguistica, culturale e religiosa) e al riconoscimento di esigenze di ordine educativo.
- Prevenire ed individuare precocemente eventuali situazioni di difficoltà e di svantaggio psico-fisico e socioculturale.
- Ricercare e favorire una continuità educativa con la famiglia e con il territorio;
- Offrire alle famiglie preziose opportunità di qualificate consulenze psico-pedagogiche e far sì che il servizio proposto venga vissuto come luogo di incontro e di confronto con persone disponibili, competenti e aggiornate;
- È fatto obbligo al personale di partecipare alle iniziative di aggiornamento e qualificazione proposte dalla scuola o concordate con la stessa.

TITOLO II – FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

ART. 3 – AMMISSIONE.

Sono ammessi a frequentare il primo anno della scuola dell'infanzia i bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico in corso; i bambini che compiono tre anni dopo il

31 dicembre dell'anno d'iscrizione e comunque entro il 30 aprile dell'anno successivo possono essere iscritti e frequentare la scuola dell'infanzia come anticipatari (come previsto dal DPR n.89/2009), salvo diverse disposizioni da parte del MPI. In ogni caso la scuola si riserva in base alle richieste di decidere quanti anticipatari accettare.

Possono essere iscritti alla Sezione Primavera i bambini che compiono 2 anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico in corso, frequentando dal compimento dei due anni.

ART. 4 - 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.

Con la sottoscrizione della domanda di iscrizione **i genitori dichiarano:**

- di essere a conoscenza dell'identità della scuola e della proposta educativa e didattica;
- di impegnarsi a rispettare il Regolamento della Scuola;
- di condividere l'indirizzo cattolico della scuola;
- di essere a conoscenza delle disposizioni in materia di prevenzione vaccinale.

Inoltre **i genitori si impegnano:**

- a far frequentare con regolarità e puntualità la scuola al proprio/a figlio/a;
- a versare la quota d'iscrizione stabilita annualmente dal Comitato di Gestione;
- a versare la quota mensile stabilita dal Comitato di Gestione.

Sia al momento della prima iscrizione che a quello del rinnovo, la famiglia versa la relativa **quota di iscrizione**, stabilita dal Comitato di Gestione, per l'acquisto del materiale didattico, di cancelleria, per i laboratori e per l'assicurazione.

Nel caso la famiglia dia la disdetta, la quota d'iscrizione non verrà restituita.

ART. 5 - RETTA MENSILE e MODALITA' DI PAGAMENTO

La retta mensile è obbligatoria e dovuta per intero per 10 mensilità per la Scuola dell'Infanzia (settembre – giugno) e per 11 mensilità (settembre – luglio) per la Sezione Primavera indipendentemente dai giorni di apertura del servizio (festività/vacanze...)

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 contingenze economiche, previa comunicazione alle famiglie.

- Le rette devono essere versate esclusivamente tramite bonifico bancario presso le banche indicate dalla Scuola o tramite POS presso l'ufficio della Scuola, **dal 1° del mese entro il 16 del mese** di frequenza.

Banca Intesa SanPaolo IT56G0306985460100000012957

Banca Terre Venete IT45X0839960580000000300408

- Nella quota di iscrizione è compreso il contributo 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. La denuncia di un eventuale sinistro va inoltrata tramite la scuola.
- Nel caso di frequenza inferiore a 5 giorni mensili per motivi di salute, la quota potrà essere ridotta presentando certificato medico (€ 40 per la scuola dell'Infanzia ed € 50 per la S.Primavera)
- Nel caso di frequenza contemporanea di più figli si applica una riduzione di € 10,00 sulle rette di ciascun figlio.

- 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 nella famiglia perderà il diritto al servizio.

ART. 6 - ORARIO SCOLASTICO.

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

Orario di **entrata**: 08:00 – 09:00 Orario di **uscita**: 15:30 – 16:00.

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 (primo posticipo fino le 17:00 e secondo posticipo fino le 18:00) previo versamento di un supplemento di retta mensile.

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 12:35 alle ore 12:50.

ART. 7 - CALENDARIO SCOLASTICO.

Il Calendario scolastico adottato dalla Scuola è quello approvato annualmente dalla Regione Veneto. La scuola dell'Infanzia offre un servizio continuato per 10 mesi (da settembre a giugno); mentre per la Sezione Primavera di 11 mesi (da settembre a luglio).

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 dell'Infanzia con una integrazione di quota. Non sarà svolta attività scolastica ma ricreativa.

ART. 8 - MENSA – VIGILANZA IGIENICO SANITARIA.

La Scuola organizza il servizio di mensa attenendosi ad una tabella dietetica e menù proposti ed approvati dall'ULSS7 Pedemontana.

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 alcuni casi, con domanda, prescrizione medica per i bambini con particolari patologie e autodichiarazione di particolari esigenze religiose e culturali, saranno osservate diete diverse.

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. 9 - VACCINAZIONI

Il decreto Legge 7 giugno 2017 n.13 “Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale”, modificato dalla Legge di Conversione 31 Luglio 2017, n.119, prevede l'obbligo vaccinale per i minori

di età compresa tra zero e sedici anni e per i minori stranieri non accompagnati. L'obbligo vaccinale diventa perciò un requisito per l'ammissione alla scuola dell'infanzia, sezione primavera e nido (per i bambini da 0 a 6 anni). La mancata presentazione della documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni ovvero l'esonero, l'omissione e il differimento delle stesse o la presentazione della formale richiesta di vaccinazione all'azienda sanitaria locale territorialmente competente nei termini previsti comporta la **decadenza dell'iscrizione**.

ART. 10 – MALATTIA E ASSENZE.

- Quando un bambino rimane assente è opportuno che i genitori avvisino immediatamente la Scuola; al rientro del bambino da assenza per malattia, indipendentemente dal numero di giorni, la scuola può richiedere una dichiarazione del genitore relativa al fatto di essersi attenuto a quanto prescritto dal medico. **Il certificato medico è previsto solo in caso di malattia infettiva, mentre non è previsto per assenze dovute ad altri motivi, neppure se l'assenza supera i 5 giorni.**
- Non rientra nelle competenze e nei doveri delle insegnanti somministrare medicinali. I farmaci a scuola potranno essere somministrati solo nei casi autorizzati dai genitori e con presentazione di attestazione da parte del medico fermo restando che la somministrazione potrà avvenire in caso di assoluta necessità (farmaci salvavita) se risulterà indispensabile durante l'orario scolastico e previa definizione di un'apposita procedura.
- 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.11 – SICUREZZA DELLA SCUOLA

Come prevede la Legge 626/94 ed il T.U. n. 81 del 9/4/ 2008 sulla sicurezza, la scuola ha nominato un esperto esterno per la stesura del documento di valutazione dei rischi, la elaborazione del piano della sicurezza e la relativa programmazione e attuazione degli interventi. Annualmente vengono riviste le procedure e l'aggiornamento di tutto il personale.

ART.12 - INDUMENTI E OGGETTI PERSONALI.

Durante l'anno il bambino dovrà indossare abbigliamento pratico per favorire l'autonomia e nei giorni in cui è prevista l'attività motoria deve recarsi a scuola in tuta da ginnastica.

Ogni bambino della scuola dell'infanzia dovrà essere fornito del seguente corredo individuale:

- asciugamano;
- bavaglino con relativo porta bavaglino;
- sacchettino con cambio di biancheria (per eventuali inconvenienti);
- tuta con colore a piacere;
- stivaletti di gomma per il giardino;
- pantofoline con suola rigida;
- bicchiere in plastica rigida con manico
- guanciaie e copertina per la nanna (solo piccoli e sezione primavera)

Non è previsto l'uso del grembiolino.

A scuola si dovrà lasciare inoltre un sacchettino personale con almeno un cambio completo (mutandine, calzini, canottiera, pantaloni, maglietta). Tutti gli effetti personali del bambino devono essere contrassegnato con nome e cognome.

TITOLO III - ORGANI COLLEGIALI DI PARTECIPAZIONE RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

Sono organi collegiali:

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

ART.13 - 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;
- 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.14 - ASSEMBLEA GENERALE DEI GENITORI .

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/sezione Primavera) 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.15 - 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.16 - 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. 17 – COMITATO DI GESTIONE

E' composto dal parroco pro-tempore, che è il legale rappresentante della scuola dell'infanzia e del nido integrato, dalle persone da lui designate e dai genitori eletti nell'assemblea generale di inizio anno; questi ultimi dureranno in carica finchè avranno i figli che frequentano la scuola. Il Comitato di Gestione si riunisce ogni tre/quattro mesi e tratta questioni di ordinaria e straordinaria amministrazione e delibera su ogni argomento che attiene alla funzione di "gestione della Scuola".

ART. 18 – 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 con la coordinatrice didattica la quale può partecipare direttamente o può nominare un'insegnante delegata.

ART. 19 - 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 dell'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. 20 - 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 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)

ART. 21 – VALIDITÀ.

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

Il presente regolamento è stato approvato dal Comitato di Gestione nella seduta del 30/10/2025.

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

IL PRESIDENTE

Don Alessandro Piccinelli