



## Regolamento interno Scuola dell'Infanzia “ANGELI CUSTODI” - Palazzina - Verona

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

### Art. 1. - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

#### ORARI

La scuola è aperta dal mese di settembre al mese di giugno, dal lunedì al venerdì con il seguente orario: dalle ore 8:00 alle ore 16:00. Gli orari e i giorni di apertura sono soggetti a variazioni secondo quanto determinato dalla normativa vigente sulla scuola dell'infanzia o da quanto previsto dal P.O.F. (Piano Offerta Formativa). È attivata l'entrata anticipata, a partire dalle ore 7:30 e l'uscita posticipata con due fasce orarie, la prima fino alle ore 17:00 la seconda fino alle 18:00.

Chi intende usufruire dell'orario anticipato e/o posticipato mensile è tenuto a compilare accuratamente, entro il giorno 15 del mese precedente, l'apposito modulo accettarne le condizioni. Il costo del servizio di anticipo è di € 15,00 mentre quello di posticipo di € 30,00 fino alle 17:00 e di € 50,00 fino alle 18:00.

Si può usufruire occasionalmente del servizio anticipo e posticipo comunicandolo 2 giorni prima in segreteria e versando la quota di € 2,50 per una giornata di anticipo, €

5,00 per una di posticipo fino alle 17:00 e € 10,00 per una di posticipo fino alle 18:00. L'entrata al mattino è consentita fino alle ore 9.00

L'uscita intermedia è consentita dalle ore 12.45 alle 13.15.

L'uscita pomeridiana è consentita dalle ore 15.30 alle ore 16.00.

Gli orari di cui sopra sono soggetti a variazioni secondo quanto previsto dal

#### P.O.F. ISCRIZIONE

a) Alla scuola dell'infanzia possono iscriversi i bambini compresi nella fascia di età come da norma di legge.

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

c) La domanda di iscrizione deve essere presentata, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno versando la relativa quota. La scuola si riserva la

facoltà di aprire le preiscrizioni a decorrere dal mese di dicembre.

- d) All'atto dell'iscrizione la scuola consegna il prospetto delle rette da versare nell'anno scolastico che si andrà a frequentare nonché una sintesi del POF che i genitori sono tenuti a visionare impegnandosi a rispettarlo e a collaborare con la scuola per la sua attuazione, per il tempo che il bambino frequenterà la stessa.
- e) Con l'iscrizione i genitori si impegnano al versamento del contributo annuale, comprensivo del servizio di refezione. 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 e senza idonea motivazione, i genitori dovranno provvedere a versare il contributo fino alla fine dell'anno scolastico.

#### RETTA

- a) La frequenza alla scuola è subordinata al versamento del contributo di refezione entro il giorno 5 di ogni mese. La scuola si riserva la facoltà di non ammettere a scuola i bambini per i quali non sia stato versato regolarmente il contributo refezione; non è previsto alcun rimborso per i periodi di non frequenza (malattia, viaggi, motivi di famiglia, ecc....).
- b) 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.
- c) La scuola dell'infanzia non è obbligata ad applicare rette differenziate secondo ISEE; può applicare agevolazioni valutando caso per caso le richieste ricevute in proposito, che saranno prese in esame dal Comitato di gestione.

#### MODULI ASSENZE

Nel caso in cui i bambini restino assenti a causa di malattia, la riammissione a scuola avviene con autocertificazione su MODELLO UNICO. Eventuali assenze programmate per altri motivi (visite, viaggi, famiglia ...) dovranno essere motivate all'insegnante con comunicazione scritta, MODULO ASSENZA, prima dell'assenza stessa.

#### ENTRATA ED USCITA

a) All'entrata i bambini devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico e affidati personalmente all'insegnante. I genitori devono comunicare per iscritto alle insegnanti se il bambino verrà riaccompagnato a casa da persona diversa dai genitori e delegato dai medesimi, precisandone l'identità (le deleghe vanno rinnovate all'inizio di ogni anno scolastico). Non è ammessa la consegna ai minori anche se familiari. Non sono consentite uscite o entrate dei bambini fuori orario se non per gravi e comprovati motivi familiari e per necessità mediche in relazione alle quali dovranno essere consegnati i relativi certificati o prescrizioni (impegnativa). In caso di terapie prolungate (es. logopedia, psicomotricità ecc.) il genitore dovrà consegnare una dichiarazione che indichi il periodo e l'orario di uscita ed entrata del

bambino.

b) Dal momento della consegna del bambino al genitore o al delegato la scuola non è più responsabile dello stesso. Il bambino all'interno della scuola deve sempre rimanere vicino al genitore o al delegato e può uscire da scuola solo se accompagnato dal medesimo. Per questioni di sicurezza una volta prelevato il bambino non si può restare all'interno degli spazi scuola (salone, giardino ecc.) a giocare o chiacchierare. Una volta usciti da scuola non sarà più possibile rientrare per nessun motivo.

c) A partire dalle ore 16.05 (orario dell'insegnante) i genitori dei bambini ritardatari dovranno versare subito la quota di € 5,00 nel rispetto degli altri utenti che pagano la retta del posticipo.

d) Per i bambini che usufruiscono delle attività pomeridiane con personale esterno (fino alle 17.00) la consegna verrà fatta dalle insegnanti del corso e sotto la loro responsabilità ed è severamente vietato trattenersi a scuola oltre il tempo strettamente necessario.

#### SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Non può essere chiesta alla scuola la somministrazione ai bambini di farmaci, salvo terapie salva vita da giustificare con ricetta del pediatra o altro medico specialista e da consegnare all'inizio di ogni anno scolastico.

#### INTOLLERANZE ALIMENTARI O ALLERGIE

Devono essere segnalate entro l'inizio di ogni anno scolastico le eventuali allergie o intolleranze alimentari o di diversa natura da giustificare con ricetta del pediatra e da consegnare ogni inizio anno a scuola. I prodotti insetto-repellenti possono essere applicati dalle insegnanti solo previa prescrizione medica.

#### STATO DI SALUTE

Per la tutela e il rispetto della vita comunitaria si raccomanda una scrupolosa igiene personale e del vestiario, in caso di vomito, dissenteria e/o febbre il bambino non viene ammesso a scuola fino ad avvenuta guarigione.

In caso di affezione da pediculosi il genitore non deve portare il bambino a scuola; deve avvertire tempestivamente le insegnanti; deve effettuare lo specifico trattamento consegnando alle insegnanti un'autocertificazione nella quale risulti l'avvenuta esecuzione dello stesso.

#### OGGETTI PERSONALI

Non sono ammessi a scuola giochi personali di alcun tipo, la scuola non risponde di eventuali smarrimenti e/o danneggiamenti.

## FESTE COMPLEANNI

In occasione di feste e compleanni i genitori possono portare a scuola solo cibi confezionati o di pasticceria, senza panna o creme; verranno scattate con la macchinetta della scuola delle foto che la famiglia deciderà se acquistare o meno.

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

Si fa riferimento a quanto contenuto nel P.O.F.

- Grembiule personalizzato con il nome, da indossare tutti i giorni (da indossare e togliere a casa);
- Un sacchettino di tela;
- Contrassegnato con il nome, con dentro un cambio completo (maglietta, pantaloni, slip e calze antiscivolo), chiediamo cortesemente di fare attenzione al cambio di stagione;
- Un paio di scarpe per andare in giardino (comode e facili da mettere, preferibilmente non con i lacci).

La scuola declina ogni responsabilità in caso di smarrimento di materiale non contrassegnato.

Si consiglia di vestire i bambini con indumenti comodi, privi di bottoni, evitando bretelle, cinture e collant.

Le calzature devono essere comode, senza lacci e possibilmente con il velcro.

### 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.

### Art. 4 - ORGANICO DELLA SCUOLA

La scuola dell'infanzia 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. e può comunque anche rivolgersi a quelle indette da altri enti pubblici e privati.

#### Art. 6. - RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA E ORGANI COLLEGIALI

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 dell'infanzia, nel rispetto del progetto educativo della medesima e nell'ambito della legislazione vigente, in particolare in analogia con quanto prescritto dalla legge delega 477/73 e successivi decreti delegati, la scuola dell'infanzia si avvale dei seguenti organi collegiali: COMITATO DI GESTIONE, ASSEMBLEA DEI GENITORI, COLLEGIO DOCENTI, CONSIGLIO DI SEZIONE e CONSIGLIO DI INTERSEZIONE.

#### Art. 7. - ASSEMBLEA DEI GENITORI

Si fa riferimento al titolo II organi dell'Associazione da art. 11 a art. 17 dello Statuto della Scuola.

L'assemblea generale dei genitori è costituita dai genitori delle bambine e dei bambini iscritti.

L'assemblea viene convocata dal Comitato di Gestione almeno due volte in un anno e ogni qualvolta specifiche esigenze lo richiedano. L'assemblea deve essere obbligatoriamente convocata anche quando lo richieda, per iscritto, almeno un terzo dei suoi componenti.

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

L'assemblea esamina la relazione programmatica dell'attività della scuola, esprime il parere, non vincolante per il C.D.G., in ordine al del P.O.F. e ad altre iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'ampliamento dell'offerta formativa.

Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

#### Art. 8 - COMITATO DI GESTIONE

Si fa riferimento al titolo II organi dell'Associazione da art. 18 a art. 22 dello Statuto della Scuola.

#### Art. 9. - COMPETENZE DEL COMITATO DI GESTIONE

Si fa riferimento al titolo II organi dell'Associazione art. 23 e 24 dello Statuto della Scuola

#### Art. 10. - 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 a una loro utile integrazione.
- e) sentiti gli altri organi collegiali e l'ente gestore, predispone il P.O.F. che viene reso pubblico, mediante esposizione all'ingresso della scuola e consegnato in forma riassuntiva alle famiglie, all'atto di iscrizione.

Il collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce almeno due volte al mese; della riunione viene redatto sintetico verbale.

#### Art.11. - IL CONSIGLIO DI SEZIONE

Il consiglio di sezione è formato dai genitori eletti dei bambini di ciascuna sezione, nr.2 rappresentanti per ogni sezione. I genitori collaborano con le insegnanti della sezione per la migliore soluzione di questioni proposte.

Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

#### Art. 12° - RAPPRESENTANTE DEI GENITORI

I rappresentanti dei genitori svolgono le seguenti funzioni:

- fanno da tramite tra genitori e Comitato di Gestione;
- si fanno portavoce di problemi, necessità relative alla propria sezione presso il Comitato di Gestione;
- convocano l'assemblea di sezione che rappresentano qualora ci fossero situazioni che lo richiedano;
- si fanno portavoce delle istanze presentate dai genitori;
- informano i genitori dell'esito delle richieste, delle comunicazioni ricevute nelle riunioni di sezione;
- non si occupano di "casi singoli" bensì di "interessi di classe"
- informano i genitori che rappresentano sugli sviluppi delle situazioni in essere e su eventuali iniziative.

#### Art. 13. - RAPPORTI CON LA FISM PROVINCIALE

Questa scuola dell'infanzia paritaria aderisce alla F.I.S.M. (Federazione Italiana Scuole Materne) mediante la federazione provinciale di Verona. Ferma restando la concezione pedagogica, educativa e formativa che la ispira, adotta le "Indicazioni Nazionali per i Piani Personalizzati delle Attività Educative nelle Scuole dell'Infanzia" (D.L. n° 59 del 19/02/2004).

La quota associativa è comprensiva anche dei servizi che la FISM provinciale eroga alle scuole.

#### Art. 14 - RAPPORTI CON L'ULSS - NORME IGIENICO SANITARIE

La scuola è inserita dall'ULSS 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 terapie salvavita, preventivamente documentati dal medico curante ed autorizzati per iscritto dal genitore che è tenuto anche a sollevare da ogni responsabilità le insegnanti e la scuola.

Pertanto, nel caso suddetto, il medico curante deve certificare, ad inizio di ogni anno scolastico relativamente al farmaco l'inderogabilità della somministrazione, il nome, i casi specifici in cui somministrarlo, nonché dose e modalità.

#### Art. 15 - VOLONTARIATO

La scuola dell'infanzia si avvale di personale volontario, anche insegnante, regolarmente iscritto all'Associazione di Volontariato "Monsignor Carraro" della F.I.S.M. di Verona, per espletare i propri servizi, quali il trasporto scolastico, assistenza, servizio di manutenzione, servizio di sorveglianza, ...

Per tutto ciò che non è presente in questo regolamento, fa testo lo Statuto della scuola e alle norme vigenti in materia. Il presente regolamento interno è stato approvato dal Comitato di Gestione in data 31 agosto 2022.

## **IMPORTANTE**

La seguente sottoscrizione comporta piena accettazione del regolamento della scuola e relativa appendice.

.....

Data .....

Noi sottoscritti ....., genitore/i dell'alunno/a/i .....dichiariamo di aver preso visione del presente regolamento interno della scuola "Angeli Custodi" e della relativa appendice, di accettarlo impegnandoci a rispettarlo, a farlo rispettare a nostro/a/i figlio/a/i e ai delegati nonché a conservarlo per tutti gli anni scolastici di frequenza in questa scuola, salvo successive modifiche.

Firme dei genitori