



**Scuola dell'infanzia paritaria "Monsignor Guadagnini"
Piazza Monsignor Guadagnini, 26 – Bigolino – Valdobbadiene (TV)**

Tel 0423-980218 Cell 3489737726

E.mail: sm-bigolino@cottolengo.org

direzione@bigolino.scuolacottolengo.org

Codice meccanografico: TV1A205003

REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA DELL'INFANZIA MONSIGNOR GUDAGNINI

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

La scuola dell'infanzia "**MONSIGNOR GUADAGNINI**" è paritaria ai sensi della L. 62/2000.

Art. 1 - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

a) La scuola è aperta dal mese di settembre al mese di giugno, dal lunedì al venerdì con il seguente orario: dalle ore 08:30 alle ore 15:45. 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 PTOF (Piano Triennale Offerta Formativa).

È attivata l'entrata anticipata, a partire dalle ore 07:30.

Chi intende usufruire dell'orario anticipato e/o posticipato è tenuto a compilare accuratamente l'apposito modulo presente in scuola e accettarne le condizioni.

L'entrata al mattino è consentita fino alle ore 09:00

L'uscita pomeridiana è consentita dalle ore 15:30 alle ore 15:45

b) alla scuola dell'infanzia possono iscriversi i bambini compresi nella fascia di età come da norma di legge;

c) la domanda di iscrizione deve essere presentata, di norma, entro la data stabilita di anno in anno secondo la normativa MIUR versando la relativa quota;

d) all'atto dell'iscrizione le famiglie possono visionare sul sito della scuola le informazioni relative ai costi, al PTOF (piano triennale dell'offerta formativa) e al PE (Progetto Educativo) che i genitori si impegnano a rispettare collaborando con la scuola per la loro attuazione, per il tempo in cui il bambino frequenterà la stessa.

e) con l'iscrizione i genitori si impegnano al versamento del contributo annuale, versabile anche in rate mensili, 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 congrua motivazione, i genitori dovranno provvedere a versare il contributo fisso fino alla fine dell'anno scolastico;

f) **la frequenza alla scuola è subordinata al versamento della retta annuale entro l'avvio dell'anno scolastico o, se rata mensile, entro il giorno 10 di ogni mese.** Per il mancato pagamento della retta per più di due mesi, senza motivata giustificazione, l'Istituto si riserva la facoltà di non ammettere a scuola i bambini o di prendere altri provvedimenti;

g) la scuola si riserva la facoltà di non conservare il posto al bambino iscritto (o ad un fratello/sorella dello stesso) e non frequentante per il quale i genitori non versano i contributi (anche nell'anno successivo);

h) il contributo è dovuto per intero anche in caso di assenze prolungate, di sospensione o chiusura del servizio per qualsivoglia causa, ivi incluse cause di forza maggiore (ad esempio: ordine delle autorità).

In questa ultima ipotesi qualora le autorità competenti provvedano all'erogazione di contributi aggiuntivi o di aiuti di qualsivoglia natura che contribuiscano al sostegno delle scuole, il contributo dovuto dalle famiglie verrà proporzionalmente ridotto;

i) la scuola dell'infanzia può applicare agevolazioni finanziarie valutando caso per caso le richieste ricevute in proposito, che saranno prese in esame dalla Commissione Economica della Direzione



Generale Scuole Cottolengo;

l) il totale dei bambini per ogni sezione non supererà il numero previsto dalle norme vigenti;
m) i bambini che restano assenti a causa di malattia, per essere riammessi alla scuola, devono presentare una dichiarazione del genitore salvo diversa disposizione delle autorità sanitarie competenti. Eventuali assenze superiori ai sei giorni per altri motivi (viaggi, famiglia, ...) dovranno essere motivate all'insegnante con comunicazione scritta prima dell'assenza;

n) non possono frequentare:

- i bambini la cui malattia richiede cure che il personale non è in grado di fornire senza compromettere la salute e la sicurezza degli altri bambini;
- i bambini con limitazioni funzionali temporanee (es.: gessi, bendaggi estesi, protesi, ecc.) che ne ostacolano significativamente la partecipazione alle normali attività e alla vita della scuola che rientrino nel punto precedente. Questi casi potranno frequentare solo dopo valutazione delle insegnanti e della Coordinatrice, e l'idoneità alla frequenza successivamente certificata dal Pediatra del SSN;

- i bambini in presenza di una temperatura superiore a 37.5° non potranno accedere alla struttura o, se già accolti nella scuola, sono allontanati dalla stessa e il genitore dovrà contattare il Pediatra o il Medico di Medicina Generale;

o) non è consentito portare alimenti da casa da condividere in gruppo (ad esempio torte);

p) non è consentito portare giochi da casa e se inevitabile devono essere puliti accuratamente all'ingresso. Eventuali altri oggetti personali (cappellino, ciuccio in una scatolina, o biberon) devono essere ben identificabili per evitare l'uso promiscuo;

q) all'entrata i bambini devono essere accompagnati e affidati personalmente all'insegnante/educatrice. I bambini potranno essere consegnati a persone diverse dai genitori purché in possesso di delega, sottoscritta da entrambi i genitori da consegnare alla scuola. Si esclude la consegna ai minori anche se familiari.

r) non può essere chiesta alla scuola la somministrazione ai bambini di farmaci, salvo terapie salva vita; vanno segnalate eventuali allergie e intolleranze compatibili con la vita comunitaria della scuola per la salvaguardia del bambino.

Art. 2 - OCCORRENTE PER LA SCUOLA

1) Grembiolino

2) Scarpe per l'interno e stivaletti di gomma

3) Cambio completo (calzini, pantaloni, maglietta, biancheria intima, ...), da usarsi in caso di necessità.

4) Sacchetto di stoffa o zainetto

5) Per il dormitorio: una copertina ed eventualmente ciuccio e/o peluche.

Tutto deve essere contrassegnato con il nome e cognome del bambino o della bambina.

Si consiglia di vestire i bambini con indumenti e calzature comodi per favorire l'autonomia.

I bambini non devono entrare con giochi, oggetti ed alimenti portati da casa.

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

a) La Scuola dispone di personale educativo 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;

b) è fatto obbligo per ogni operatore utilizzare sempre e in modo corretto tutti i DPI previsti e abbigliamento di servizio;

c) il personale segue corsi sulla sicurezza, il primo soccorso e la manipolazione degli alimenti come



previsto dalla normativa vigente;

Art. 5 - AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Per la qualificazione professionale del personale, la scuola aderisce ad attività di formazione e aggiornamento organizzate dalla Direzione Generale delle Scuole Cottolengo, indette da enti pubblici o privati accreditati.

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:

ASSEMBLEA DEI GENITORI, COLLEGIO DOCENTI, CONSIGLIO DI SEZIONE.

Art. 7 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

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

L'assemblea viene convocata dalla Direzione della scuola almeno due volte in un anno e ogniqualvolta 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, almeno un'ora dopo, qualsiasi sia il numero dei presenti. All'assemblea può partecipare, con solo diritto di parola, il personale docente e quello non docente.

L'assemblea esamina la relazione programmatica dell'attività della scuola, esprime il parere in ordine al P.T.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 - 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 per una loro utile integrazione;
- e) sentiti gli altri organi collegiali e l'ente gestore, predispone il PTOF che viene reso pubblico, mediante consegna alle famiglie, all'atto di iscrizione.

Il collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce almeno una volta ogni due mesi. Viene redatto sintetico verbale.

Art.9 - CONSIGLIO DI SEZIONE

Il consiglio di sezione è formato dai genitori eletti dei bambini di ciascuna sezione.

I genitori collaborano con le insegnanti della sezione per la migliore soluzione di questioni proposte. Non hanno voto deliberativo.

Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.



Art. 10 – RAPPORTI CON L’AULSS – NORME IGIENICO SANITARIE

La scuola è inserita dall’AULSS 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 in casi di estrema necessità ed urgenza, preventivamente documentati dal medico curante ed autorizzati per iscritto

dal genitore che è tenuto anche a sollevare da ogni responsabilità le insegnanti.

Pertanto, nel caso suddetto, il medico curante deve certificare, relativamente al farmaco:

- l’inderogabilità della somministrazione
- il nome
- i casi specifici in cui somministrarlo, nonché dose e modalità.

In caso di affezione da pidocchi, il genitore non deve portare il bambino a scuola; deve effettuare lo specifico trattamento ed avvertire tempestivamente le insegnanti.

Art. 11 - VOLONTARIATO

La scuola dell’infanzia si può avvalere di personale volontario per espletare i propri servizi di supporto alla didattica, quali il trasporto scolastico, assistenza, servizio di manutenzione, servizio di sorveglianza, etc.

Art. 12 - PERDITA DI OGGETTI PERSONALI

La scuola non assume responsabilità per oggetti personali persi dai bambini all’interno dell’ambiente scolastico.

Art. 13 - RISPETTO DEL REGOLAMENTO

Tutto il personale scolastico docente e non docente (personale ausiliario, ecc.), è tenuto a fare rispettare il presente regolamento.

Art. 14 - RINVIO A STATUTO E A LEGGI VIGENTI

Per quanto non contemplato da questo regolamento, si rimanda alle norme vigenti in materia.