



Regolamento interno

Premessa

La scuola dell'infanzia "Gioia e Speranza" opera nell'anno scolastico 2021-22 applicando quanto previsto nella normativa nazionale e regionale in materia sanitaria e scolastica (vedi "Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19" – Riferimenti normativi Pagg. 4/5)

Segue il Regolamento della Scuola integrato con le disposizioni normative rilevanti.

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 7.45 alle ore 16. 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).
L'entrata al mattino è consentita dalle ore 7.45 alle ore 9.00; l'uscita dalle ore 15.30 alle ore 16.00; l'uscita dopo il pranzo dalle ore 12.45 alle ore 13.00.
Le sezioni Verde e Gialla usufruiscono dell'entrata principale (accesso dal giardino anteriore); le sezioni Azzurra ed Arancione dell'entrata posteriore.
L'accesso all'edificio scolastico è consentito esclusivamente ai possessori di Greenpass (se maggiori di anni 12), che deve essere esibito e controllato dal personale autorizzato.
- a) alla scuola dell'infanzia possono iscriversi i bambini compresi nella fascia di età come da norma di legge;
- b) la domanda di iscrizione deve essere presentata, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno versando la relativa quota.
- c) all'atto dell'iscrizione la scuola consegna il prospetto delle rette da versare nell'anno scolastico che si andrà a frequentare nonché sintesi del PTOF e del PE (Progetto Educativo) che i genitori sono tenuti a firmare per conoscenza e per accettazione sulla domanda di iscrizione stessa
- d) In caso di esubero delle richieste d'iscrizione rispetto ai posti disponibili, si darà priorità, nell'ordine :
 - ai bambini che abbiano fratelli che già frequentano la scuola
 - ai bambini residenti nel territorio comunale
 - in terza istanza, si seguirà l'ordine cronologico delle iscrizioni.
- e) Con l'avvio dell'anno scolastico 2021-22, per espressa indicazione normativa, viene consegnato ai genitori per la sua sottoscrizione, il "*Patto di responsabilità reciproca tra il gestore del servizio per l'infanzia e le famiglie dei bambini iscritti*" circa le misure organizzative, igienico-sanitarie e i comportamenti individuali volti al contenimento della diffusione del contagio da Covid-19;
- f) 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 metà del contributo fino alla fine dell'anno scolastico;
- g) Nel caso in cui un bambino regolarmente iscritto non frequenti, senza valide motivazioni, la scuola per più di un mese, l'iscrizione non sarà più ritenuta valida ed il bambino non potrà più frequentare la scuola.

- h) **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, il Comitato di Gestione si riserva la facoltà di non ammettere a scuola i bambini o di prendere altri provvedimenti;
- i) L'importo della rata mensile comprende anche il contributo per il mese di giugno (le rate da versare sono perciò nove, da settembre a maggio compresi); per ogni figlio successivo al primo è previsto uno sconto del 20%.
- j) **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):**
- k) il contributo è dovuto per intero anche in caso di assenze prolungate
- l) in caso di sospensione o chiusura del servizio per qualsivoglia causa, ivi incluse cause di forza maggiore (ad esempio: ordine delle autorità), il comitato si riserva di valutare la richiesta di contributo
- m) 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;
- 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 sospetto Covid-19:
- se il test è positivo, per essere riammessi a scuola devono presentare il certificato di guarigione del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica
 - se il test è negativo, per essere riammessi a scuola devono presentare o l'attestazione del medico o il referto di esito negativo del test

Se il bambino è assente per condizioni cliniche non sospette per Covid-19 per la riammissione a scuola il genitore presenta specifica autodichiarazione. Eventuali assenze per altri motivi (viaggi, famiglia, ...) dovranno essere motivate all'insegnante con comunicazione scritta possibilmente 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. Eventuali altri oggetti personali (cappellino, ciuccio in una scatolina, borraccia) devono essere ben identificabili per evitare l'uso promiscuo;
- q) all'entrata i bambini devono essere affidati personalmente al personale deputato all'accoglienza. I genitori devono comunicare per iscritto alle insegnanti se il bambino verrà riaccompagnato a casa da persona diversa dai genitori precisandone l'identità. Si esclude la consegna ai minori anche se familiari.

Ai genitori/accompagnatori **non è:**

- consentito l'accesso alla struttura fatta eccezione per l'area di accoglienza/ricongiungimento (se muniti di Greenpass)
- permesso di sostare negli spazi esterni (es. giardino)
- permesso di entrare senza essere muniti di apposita mascherina correttamente posizionata.

All'ingresso dell'area adibita all'accoglienza/ricongiungimento, prima di procedere ed entrare in contatto con qualsiasi superficie o oggetto, il genitore viene invitato a lavarsi le mani con la soluzione idroalcolica. Per chiunque debba entrare nella struttura è prevista la rilevazione quotidiana della temperatura corporea in ingresso. In caso di temperatura superiore a 37.5° il bambino verrà immediatamente allontanato dalla struttura e il genitore sarà invitato a

contattare il Pediatra di libera scelta. Lo stesso per l'adulto con temperatura superiore a 37.5° non potrà accedere alla struttura e dovrà contattare il proprio Medico di Medicina Generale;

- 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) Cambio completo (calzini, pantaloni, maglietta, biancheria intima, ...), da usarsi in caso di necessità: solo per i bambini di tre anni
- 2) Sacchetto di stoffa contenente due bavaglino. I sacchetti verranno portati il lunedì e riconsegnati il venerdì.
- 3) Per il dormitorio (bambini piccoli e medi): materassino, asciugamano grande (tipo telo da mare) e lenzuolino per il riposo pomeridiano, contenuti in un sacchetto di stoffa; il tutto verrà restituito a fine settimana dalle insegnanti.
- 4) Tutti i bambini dovranno portare una borraccia ben identificabile, che sarà restituita il venerdì.

Si consiglia di vestire i bambini con indumenti comodi per la svestizione in caso di bisogno, privi possibilmente di bottoni, evitando bretelle e cinture. Le calzature devono essere comode.

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

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.

È fatto obbligo per ogni operatore:

- utilizzare sempre e in modo corretto tutti i DPI previsti.
- provvedere ad una frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone o in alternativa utilizzando una soluzione idroalcolica da effettuare:
 - all'arrivo in struttura;
 - indicativamente ogni ora durante il giorno;
 - ogni volta che per qualche motivo le mani sono venute a contatto con fluidi o secrezioni di un bambino;
 - prima di lasciare la struttura.

Per ogni persona dipendente viene prevista la rilevazione giornaliera della temperatura corporea sia in ingresso ma anche in uscita.

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 Educatrice, 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 INTERSEZIONE, ASSEMBLEA 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 dal Comitato di gestione almeno due volte in un anno e ogniquale volta 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 – COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di gestione è composto da membri eletti e da membri di diritto. Sono eletti dall'assemblea n. 1 genitore per sezione e 2 rappresentanti della comunità con adeguate competenze amministrative o per la disponibilità dimostrata nei confronti della scuola.

Art. 9 - COMPETENZE DEL COMITATO DI GESTIONE

- a) eleggere nel proprio seno il Presidente, il vicepresidente, il segretario e il tesoriere
- b) compilare i bilanci da sottoporre al voto dell'assemblea
- c) proporre all'assemblea le modifiche allo Statuto
- d) provvedere alla gestione amministrativa
- e) deliberare i regolamenti interni
- f) deliberare le nomine del personale, stipulare i contratti di lavoro e le convenzioni
- g) deliberare la costituzione in giudizio di ogni genere
- h) coordinare il piano di lavoro didattico-educativo
- i) promuovere scambi e confronti culturali con altre scuole dell'infanzia,
- j) proporre e promuovere iniziative per l'educazione permanente degli operatori e dei genitori.

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 per una loro utile integrazione;
- e) sentiti gli altri organi collegiali e l'ente gestore, predispone il PTOF che viene reso pubblico e una cui sintesi viene consegnata 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 dal segretario.

Il segretario viene scelto al momento della riunione.

Art.11 - CONSIGLIO DI INTERSEZIONE

Il Consiglio di intersezione è composto dalle Insegnanti delle singole sezioni, da un Rappresentante del personale non docente, da un Rappresentante per sezione dei genitori dei bambini frequentanti la scuola, dalla Coordinatrice, da un Rappresentante del Comitato. Esperti o persone qualificate circa i problemi dell'infanzia e della scuola dell'infanzia possono temporaneamente partecipare al Consiglio di intersezione, su proposta dello stesso ed invito del Comitato di gestione. Il Consiglio di intersezione elegge nel suo seno un Presidente ed un Segretario che tiene il verbale delle riunioni. I suoi membri decadono quando perdono i requisiti di eleggibilità. Se uno dei membri decade o si dimette, viene sostituito da un altro eletto dal Comitato.

Il Consiglio di Intersezione si riunisce in seduta ordinaria almeno ogni tre mesi ed in seduta straordinaria tutte le volte che la Coordinatrice o la componente docente o quella dei genitori (almeno 3/5 della totalità) ne facciano richiesta. Le sedute ordinarie sono convocate dal Presidente, d'intesa con la Coordinatrice; il preavviso è di 5 giorni.

I compiti fondamentali del Consiglio di Intersezione sono:

- provvedere all'elaborazione del "Progetto educativo", seguendo le indicazioni della Fism;
- promuovere opportune consultazioni attraverso le Assemblee, per dibattere i principali problemi ed esaminare i criteri adottati circa il funzionamento della scuola;
- formulare proposte per scambi e confronti culturali con altre scuole materne ed istituti presenti nel territorio;
- tenere rapporti con la scuola elementare, anche con i momenti di confronto della didattica adottata, finalizzati alla continuità tra i due ordini di scuola;
- formulare proposte al Comitato di Gestione ed al Collegio delle docenti per la formazione delle sezioni;
- proporre gli interventi formativi a livello socio-psico-pedagogico e la consultazione di esperti per casi specifici;
- collaborare con gli operatori del servizio psico-medico-sociale presenti nel territorio;
- esaminare i problemi connessi con la vigilanza sanitaria;

- proporre iniziative per l'educazione permanente degli operatori e dei genitori.

Il consiglio di intersezione 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. 12 – ASSEMBLEA DI SEZIONE

L'Assemblea di Sezione è costituita dai genitori, dalla Coordinatrice e dagli operatori della sezione; è convocata dalla Coordinatrice in accordo con il Comitato e/o su richiesta dei genitori (3/5 della totalità). Si riunisce all'inizio dell'anno scolastico per offrire un apporto costruttivo all'elaborazione del piano di lavoro e delle attività di sezione; in seguito, per la verifica dell'attività svolta o quando qualche problema specifico lo richieda. L'Assemblea di sezione ha in particolare il compito di realizzare la continuità tra scuola e famiglia.

All'inizio di ogni anno scolastico i genitori della sezione, riuniti in assemblea, eleggono il proprio rappresentante che resta in carica per tutto il nuovo anno scolastico, e rappresenta la sezione nel Consiglio di Intersezione. Se successivamente il rappresentante di una delle sezioni si dimette, viene eletto dai genitori un nuovo membro nella prima assemblea di sezione utile e resta in carica per l'anno scolastico in corso.

Art. 13 – RAPPORTI CON LA FISM PROVINCIALE

Questa scuola dell'infanzia paritaria aderisce alla FISM (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 il curriculum della scuola dell'infanzia" (2012).

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

Art. 14 – 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. 15 – RAPPORTI CON IL COMUNE

I rapporti tra il Comune di Veronella e la nostra scuola sono regolati da una Convenzione, sottoscritta dalle parti in data 31 Gennaio 1990 e successivamente sottoposta ad integrazione e rettifiche. La Convenzione riconosce la finalità di servizio pubblico e di pubblica utilità della scuola dell'infanzia paritaria e quindi il suo valore educativo e sociale.

Art. 16 - VOLONTARIATO

La scuola dell'infanzia si avvale di personale volontario assicurato, per espletare i propri servizi, quali il trasporto scolastico, assistenza, servizio di manutenzione, servizio di sorveglianza...

Art. 17 - PERDITA DI OGGETTI PERSONALI

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

Art. 18 - RISPETTO DEL REGOLAMENTO

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

Art. 19 - RINVIO A STATUTO E A LEGGI VIGENTI

Per quanto non contemplato da questo regolamento, si rimanda allo statuto della scuola e alle norme vigenti in materia.

Il presente regolamento interno è stato approvato dal Comitato di Gestione in data 23/09/2021

DA RIPORTARE A SCUOLA COMPILATO E FIRMATO ENTRO VENERDI' 29 SETTEMBRE

SCUOLA DELL'INFANZIA "GIOIA E SPERANZA"
Anno scolastico 2021/22

Noi sottoscritti

genitori dell'alunno/a _____

dichiariamo di aver preso visione del presente

Regolamento, impegnandoci a rispettarlo, a farlo rispettare
a nostro/a figlio/a.

Data _____

Firma madre

Firma padre
