

# REGOLAMENTO INTERNO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA

## Fondazione Asilo Infantile Ai Caduti - Mussolente

### Premessa

La Scuola dell'Infanzia Paritaria Fondazione Asilo Infantile Ai Caduti, (di seguito denominata Scuola) è espressione della comunità parrocchiale e accoglie i bambini dai 2 anni compiuti ai 6 anni, nel rispetto dei principi ispiratori della scuola paritaria cristiana.

La famiglia è il luogo primario e privilegiato per l'apprendimento e la scuola è di supporto alla famiglia per l'educazione del bambino/a.

La scuola dell'infanzia, mette al centro dell'educazione la PERSONA ed è orientata ad offrirsi come:

- Istituzione educativa ispirata ai principi pedagogici e ai valori della tradizione cristiana;
- Ambiente finalizzato alla formazione integrale del bambino (umana e cristiana);
- Luogo di incontro e di dialogo con le famiglie sull'esperienza pedagogica dei propri figli;
- Opportunità di armonizzare i valori fondanti degli interventi educativi scolastici con quelli familiari;
- Momento di crescita formativa per tutti gli attori scolastici (insegnanti, genitori, personale ata, volontari).

Tale offerta presuppone la consapevolezza da parte delle famiglie che iscrivono i propri figli alla Scuola di dover assumere un ruolo attivo e responsabile nei confronti di tutti gli aspetti organizzativi, educativi, morali, sanitari e culturali mediante la propria presenza e il coinvolgimento in tutte le attività proposte.

La scuola è aperta a tutti, anche ai bambini diversamente abili o in condizioni di svantaggio, di diversa nazionalità, di altro credo religioso. La scuola rispetta le loro credenze senza peraltro rinunciare ad essere fedele alla propria identità della quale i genitori sono informati.

La Scuola non persegue fini di lucro e intende costituire l'occasione per il concreto esercizio di primari diritti riconosciuti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, personali e comunitari, di iniziativa sociale, di libertà educativa e religiosa. Contribuisce, insieme alle altre scuole materne paritarie statali, alla realizzazione dell'obiettivo di uguaglianza sociale, nel rispetto del pluralismo delle istituzioni e opera nella convinzione che per i bambini e le loro famiglie la frequenza scolastica rappresenti un bisogno primario e insostituibile.

Per una approfondita conoscenza dell'offerta formativa proposta dalla Scuola si rimanda al P.T.O.F. (Piano Triennale dell'Offerta Formativa), consultabile sul sito [www.scuolainfanziamussolente.it](http://www.scuolainfanziamussolente.it). e su Scuola in Chiaro - MIUR.



## NORME GENERALI

### Art. 1 ISCRIZIONE

La domanda di iscrizione presso la Scuola dell'Infanzia comporta per le famiglie la presa di coscienza dell'identità della proposta educativa, l'impegno a rispettarla e a collaborare alla sua attuazione per il tempo in cui il bambino frequenterà la struttura.

#### Criteri di priorità per l'iscrizione

La Scuola accoglie indistintamente tutti i bambini nel rispetto dei principi ispiratori della scuola paritaria e in caso di liste d'attesa secondo i criteri di priorità individuati dal Consiglio di Amministrazione e di seguito elencati:

1. Frequenza nell'anno precedente ed in regola con i pagamenti delle rette
2. fratelli che già frequentano la stessa Scuola
3. residenza nel Comune di Mussolente
4. data di presentazione della domanda

All'atto **dell'iscrizione dei bambini, che rientrano nei criteri sopra citati e sono al primo ingresso nella scuola materna**, il genitore è tenuto a:

- 1) compilare correttamente in ogni sua parte il modulo on-line predisposto dalla Scuola, reperibile sul sito internet [www.scuolainfanziamussolente.it](http://www.scuolainfanziamussolente.it) e consegnarlo, previo appuntamento, alla segreteria della scuola debitamente firmato. Il modulo può anche essere inviato via mail.
- 2) versare la **quota di iscrizione**

### Art. 2 RETTE

#### Quota di iscrizione

La **quota di iscrizione** per ciascun bambino deve essere versata contestualmente alla presentazione della domanda di iscrizione con pos/bancomat presso la Scuola o con bonifico bancario;

#### Rette mensili

La **retta mensile** è obbligatoria, dovuta per intero per 10 mesi di frequenza, ovvero da settembre a giugno compresi, e deve essere versata dal 5 al 20 del mese in corso.

L'importo della retta non è legato al numero di giorni di attività mensile della Scuola ma è l'ammontare del contributo annuale richiesto alle famiglie per la copertura dei costi di esercizio, suddiviso per i mesi di apertura della Scuola; **è quindi uguale per tutte le 10 mensilità.**

Si precisa che la Fondazione si finanzia tramite gli importi versati dalle famiglie, i contributi statali, regionali e comunali e non ha scopo di lucro. Nel caso si verificassero particolari contingenze sfavorevoli tali da rendere insostenibili i costi di gestione, il Consiglio di Amministrazione si riserva di variare gli importi delle rette mensili di frequenza indicati al momento dell'iscrizione.

#### Refezione Scolastica

La refezione viene fornita gratuitamente dalla scuola per cui il contributo della retta mensile si intende a fronte di spese generali e di frequenza.



## Servizi aggiuntivi

La scuola offre i seguenti **servizi aggiuntivi facoltativi**, il costo mensile è dovuto nei mesi di effettivo utilizzo e viene indicato in apposito allegato aggiornato annualmente:

**Servizio Anticipo** (dalle 7.30 alle 8.20)

**Servizio Posticipo** (dalle 15.45 alle 17.30)

**Servizio Posticipo lungo** (dalle 15.45 alle 17.30)

La direzione valuta per ogni anno scolastico se gestire il servizio con personale interno o affidarlo a un ente esterno

**Servizio di Trasporto** con pulmino di proprietà della scuola e personale interno.

L'attivazione di questo servizio si deve concordare con la segreteria ed è **riservata ai bambini residenti nel territorio comunale**.

## Modalità di pagamento

Il pagamento delle mensilità si può effettuare con le seguenti modalità:

- ✓ Bonifico bancario ai c/c intestati a Fondazione Asilo Infantile Ai Caduti, indicando sempre il cognome e nome del bambino e il mese:  
BANCA CREDITO COOPERATIVO - MUSSOLENTE: IT 90 H 08399 60580 000000 402139  
UNICREDIT - ROMANO D'EZZELINO: IT 44 U 02008 60900 00000 5570874
- ✓ Bancomat allo sportello della segreteria
- ✓ Non si ricevono contanti

Il genitore che in corso d'anno volesse ritirare il figlio dalla scuola, per gravi e documentati motivi familiari/medici o per cambio di residenza dovrà comunicarlo via mail e la quota mensile dovrà essere pagata fino al mese del ritiro.

E' prevista una retta ridotta per la conservazione del posto in caso di assenza prolungata dovuta a motivi di salute o gravi motivi di famiglia.

Nel caso di assenza per malattia superiore a metà giorni di apertura della scuola sul totale giorni del si ha diritto ad una riduzione della retta mensile.

Il calcolo del rimborso verrà effettuato dall'amministrazione e verrà detratto dalla retta di giugno.

Le famiglie che si trovano in difficoltà nel pagamento della retta sono invitate a contattare il Presidente o la segreteria, per concordare la soluzione migliore.

Nell'eventualità in cui la famiglia non versi le rette nei tempi dovuti, si provvederà a richiamare gli inadempienti e nel caso la morosità persista la famiglia perderà il diritto al servizio.

## Art. 3 ASSICURAZIONI

La scuola stipula polizze per la Responsabilità Civile verso Terzi e verso i Prestatori di Lavoro e polizza contro infortuni subiti dai bambini. La denuncia di eventuali sinistri va inoltrata tramite la scuola.

## Art. 4 CALENDARIO SCOLASTICO

Il Calendario scolastico adottato dalla Scuola è quello proposto dalla Regione del Veneto in coordinamento con quello adottato dall'Istituto Comprensivo di Mussolente.



## Art. 5 CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI

Le sezioni sono eterogenee, equilibrate per età e sesso. Dove possibile, per i bambini medi e grandi si mantiene la continuità con l'insegnante dell'anno precedente. Eventuali spostamenti sono in ogni caso concordati dall'insegnante con i genitori.

A ogni sezione potrà essere affidato un numero massimo di 28 bambini.

I bambini che compiono tre anni dopo il 31 dicembre dell'anno di iscrizione e, comunque, entro il 30 aprile dell'anno successivo, vengono definiti **ANTICIPATARI**.

Si precisa che potranno essere ammessi alle sezioni dell'infanzia (3-6) anni solo i bambini autosufficienti nell'igiene personale (che non utilizzano il pannolino).

La scuola, si riserva in base alle richieste dei genitori e alla formazione delle classi, di decidere quanti bambini anticipatari accettare.

Ai genitori di questi bambini è concessa la facoltà di decidere se i loro figli frequenteranno, o meno, l'anno dei piccoli per 2 volte. Si consiglia di valutare questa opportunità con l'insegnante di sezione.

**I bambini dai 2 ai 3 anni possono essere iscritti alla sezione primavera e frequentare la scuola al compimento dei 2 anni (compiuti entro il 31 dicembre dell'anno scolastico in corso).**

## Art. 6 ORARIO DELLE ATTIVITÀ - CONSEGNA E RITIRO DEI BAMBINI

L'orario delle attività didattiche/educative della Scuola è dalle ore 8.20 alle ore 15.40, dal lunedì al venerdì.

La Scuola offre il servizio "anticipo" e "posticipo". Di seguito il dettaglio degli orari:

- **dalle ore 7.30 alle ore 8.20: anticipo**
- **dalle ore 8.20 alle ore 9.00: accoglienza**
- **dalle ore 12.30 alle ore 12.50: prima uscita**
- **dalle ore 15.10 alle ore 15.40: seconda uscita**
- **dalle ore 15.45 alle ore 17.30: posticipo**

Il rispetto dell'orario giornaliero, da parte di tutti i genitori, è importante per lo svolgimento delle attività didattiche e permette alle insegnanti di accogliere e congedare i bambini in modo adeguato e sereno.

All'entrata i bambini devono essere accompagnati nell'area di accoglienza della propria sezione e affidati dall'accompagnatore personalmente all'insegnante, stando nella struttura solo per il tempo indispensabile all'accoglienza.

Al momento della consegna del bambino le comunicazioni alle insegnanti devono essere BREVI e VELOCI.

È tassativamente vietato, per motivi di sicurezza, lasciare i bambini al cancello, in giardino o all'interno dell'edificio scolastico incustoditi o affidati ad adulti non appartenenti al personale scolastico.

La responsabilità della scuola nei confronti dei bambini viene meno dopo la loro riconsegna ai genitori o alle persone maggiorenni da essi delegate e autorizzate per scritto al ritiro.

**Per motivi di sicurezza è vietato soffermarsi nel giardino scolastico al termine dell'orario scolastico.**

L'organizzazione dell'orario giornaliero può essere variata dalla Scuola, previo avviso ai genitori.



## **Art. 7 REGOLAMENTAZIONE RITARDI, ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI**

L'entrata e l'uscita fuori orario deve essere giustificata da motivi validi, (visita medica...), e ridotta ai casi di assoluta necessità. Di tale variazione deve essere avvisata l'insegnante, possibilmente il giorno precedente. In tal caso, al momento dell'entrata il bambino verrà preso in consegna all'ingresso dal personale e accompagnato in sezione.

a) L'alunno che per validi motivi deve lasciare la scuola prima del termine delle lezioni deve essere ripreso in consegna dai genitori oppure dalla persona delegata dagli stessi e conosciuta dalle insegnanti.

b) Qualsiasi imprevisto, ritardo, affidamento ad altre persone non precedentemente autorizzare deve essere comunicato direttamente all'insegnante.

c) In caso di assenza è opportuno avvisare telefonicamente o con messaggio indicando genericamente il motivo.

Al rientro si dovrà consegnare all'insegnante la **"giustificazione"** tramite il modello predisposto dalla scuola.

**La giustificazione scritta va consegnata indipendentemente dal numero di giorni di assenza, sia per motivi di famiglia che per motivi di salute.**

**Il certificato medico è previsto solo in caso di malattia infettiva.**

**Per assenze dovute ad altri motivi non è previsto, neppure se l'assenza supera i 5 giorni.**

d) non è ammessa la presenza a scuola di bambini che presentino pidocchi; l'alunno che li presenti verrà allontanato dalla struttura immediatamente e potrà essere riammesso solo in seguito alla presentazione della dichiarazione del genitore con i moduli forniti dalla scuola.

e) In caso di assenze prolungate non giustificate sarà contattata la famiglia.

## **Art. 8 USCITE A PIEDI O CON IL PULMINO DELLA SCUOLE SUL TERRITORIO COMUNALE IN ORARIO SCOLASTICO**

Le escursioni didattiche vengono effettuate, di regola, nei dintorni della Scuola e sono giustificate da motivi di conoscenza dei luoghi limitrofi, a scopo ricreativo e didattico.

Esse sono programmate tra le normali attività della scuola.

## **Art. 9 VISITE GUIDATE**

Il Collegio dei Docenti, nell'ambito della programmazione didattica ed educativa, può deliberare l'effettuazione di visite guidate con criteri adeguati all'età dei bambini, comunicando ai genitori il programma specifico. E' richiesta autorizzazione scritta dei genitori e, se prevista, la quota relativa a biglietti d'ingresso, spese di trasporto, ecc.

## **Art. 10 SERVIZIO MENSA**

Ai bambini viene somministrata la refezione quotidiana, accuratamente preparata dalla cuoca della struttura seguendo un apposito menù approvato dall'UISS 7 Pedemontana il 3 ottobre 2022. Comprende il pranzo, la merenda al mattino e la merenda al pomeriggio.

Il personale in servizio è a disposizione, in seguito alla consegna di certificato medico, per assicurare un'alimentazione specifica per bambini con particolari patologie.

E' previsto, su richiesta, menù differenziato per motivi religiosi.

In occasione della festa di compleanno e per altre occasioni particolari è consentito portare a scuola cibi e bibite confezionati nelle modalità concordate con le insegnanti.



## **Art. 11 RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA**

Nel corso dell'anno vengono programmati colloqui individuali, assemblee generali, riunioni di sezione, intersezione. Le insegnanti sono disponibili ad effettuare colloqui programmati individuali. Per il benessere dei bambini e un buon rapporto tra genitori, insegnanti e scuola, si auspicano il dialogo e la trasparenza, nonché la condivisione degli stessi obiettivi educativi.

Qualora i genitori volessero esporre problemi, richieste o chiedere consulenza-informazioni devono fare riferimento all'insegnante di sezione, alla coordinatrice, al Presidente che saranno a disposizione delle famiglie per colloqui personali.

Per motivi organizzativi la scuola comunicherà con le famiglie via mail e tramite WhatsApp utilizzando i recapiti indicati sulla domanda di iscrizione.

Le telefonate alla scuola devono essere limitate alle effettive comunicazioni urgenti e possibilmente essere effettuate negli orari di apertura della segreteria (tel. 0424/577028 cell. 3516393940).

Per altre comunicazione o richiesta si invita ad utilizzare messaggi WhatsApp oppure la mail della scuola (maternamussolente@gmail.com).

Per questioni inerenti alla scuola si prega di usare esclusivamente i recapiti sopra indicati.

**Non si possono contattare le insegnanti e personale scolastico su profili privati dei social e su cellulari privati.**

## **ART. 12 FARMACI**

Non rientra nelle competenze e nei doveri delle insegnanti somministrare medicinali nel caso i bambini debbano seguire determinate cure, neppure su richiesta dei genitori.

Si potranno somministrare esclusivamente farmaci salvavita previa definizione di un'apposita procedura.

In caso di necessità rivolgersi al personale della segreteria.

## **Art. 13 CORREDO SCOLASTICO**

Gli alunni devono giungere a scuola vestiti in modo pratico (scarpe comode con lo strappo, pantaloni e tute con l'elastico in vita) per favorire l'autosufficienza. Non è previsto l'uso del grembiolino. Il bambino dovrà indossare ogni giorno vestiti puliti.

Il corredo personale del bambino comprende borraccia, asciugamano, bavaglia con elastico e relativo sacchettino o busta e stivaletti da pioggia.

Per i bambini Piccoli e della Sezione Primavera si chiede di portare federa, lenzuolino, copertina e 4 foto formato tessera.

A scuola si dovrà lasciare inoltre un sacchettino personale con almeno un cambio completo (mutandine, calzini, canottiera, maglietta, pantaloni, felpa) e i pannolini per i bambini della Sezione Primavera.

Tutti gli effetti personali del bambino devono essere contrassegnati con il nome.

## **Art. 14 PERDITA DI OGGETTI PERSONALI**

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



## Art. 15 IGIENE E SICUREZZA NELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

Per favorire igiene e sicurezza nella comunità scolastica, si raccomanda:

- L'igiene personale del proprio figlio (unghie corte, controllo periodico dei capelli per evitare il diffondersi di pediculosi)
- L'attenzione verso le malattie infettive: i bambini non possono frequentare la scuola se presentano sintomi di malattia acuta in atto (febbre, virus intestinali, esantema, congiuntivite, stomatite ecc.)
- Di evitare di dare ai bambini caramelle e gomme da masticare
- Di controllare che i bambini non portino a scuola oggetti non idonei alla loro età o pericolosi per i coetanei.

## Art. 16 VOLONTARIATO E PRESENZA TIROCINANTI

La scuola dell'infanzia si avvale anche del servizio di personale volontario (segreteria, trasporto scolastico, assistenza, piccole manutenzioni, servizio di sorveglianza, ecc).

Tale personale presta il proprio servizio in maniera del tutto gratuita.

La Scuola, a richiesta, ospita studenti tirocinanti in convenzione con Istituti di Istruzione superiore e università.

## Art. 17 ORGANI COLLEGIALI

Il **Collegio dei Docenti** è composto dal personale insegnante in servizio nella scuola ed è presieduto dalla coordinatrice. Cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica; formula proposte al C.d.A. della Scuola, per il tramite della coordinatrice, in ordine alla formazione e alla composizione delle sezioni, agli orari e all'organizzazione della scuola, tenendo conto di quanto previsto dallo Statuto e dal presente regolamento; valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'attività didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati; esamina i casi di alunni che presentano particolari difficoltà di inserimento, allo scopo di individuare le strategie più adeguate per una loro proficua integrazione.

Il **Consiglio di Intersezione** è composto dai docenti in servizio e da 2 genitori per ogni sezione, scelti dalle rispettive assemblee. Si riunisce in orari non coincidenti con l'orario di funzionamento della Scuola, con il fine da parte delle insegnanti di illustrare i progetti bimestrali e riferire eventuali note tecniche e da parte dei rappresentanti di formulare al Collegio dei Docenti e agli organismi gestionali della Scuola proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa. Il consiglio si riunisce ogni due mesi. Di ogni incontro viene redatto sintetico verbale da consegnare a tutti i genitori.

L'**Assemblea Generale** dei genitori: è costituita dai genitori dei bambini iscritti, e viene convocata entro il mese di ottobre dal Presidente ed ogni qualvolta specifiche esigenze lo richiedano. La riunione risulta valida, in prima convocazione, se sono presenti la metà dei genitori; in seconda convocazione, un'ora dopo, qualsiasi sia il numero dei presenti. Ogni quattro anni, nella prima assemblea, viene eletto, tra i genitori degli alunni iscritti e frequentanti, il proprio rappresentante che entrerà a far parte del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

## 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.

**Si chiede particolare attenzione alle disposizioni in materia di prevenzione vaccinale previste dalla Legge 31 luglio 2017, n. 119.**

### **Art. 20 SICUREZZA NELL'EDIFICIO SCOLASTICO**

La scuola è in regola con quanto previsto in materia di sicurezza nel rispetto del D.lgs. n. 81 del 9/4/2008 (e successive modifiche).

### **Art. 21 TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI ANCHE SENSIBILI**

La scuola rispetta e attua quanto previsto dal Regolamento europeo 2016/679 del 27 aprile 2016.

