

# SCUOLA DELL'INFANZIA "AI NOSTRI CADUTI"



## Regolamento interno

**a.e. 2020/2021**

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

UNICREDIT BANCA SPA agenzia di Illasi (VR)  
coordinate IBAN IT 07 A 02008 59490 000007788568

VIA MEZZAVILLA N° 3  
37031 CELLORE D'ILLASI (VR)  
TEL. 045/7834256

mail: [nidomaterna.cellore@libero.it](mailto:nidomaterna.cellore@libero.it); [coordinatricecellore@libero.it](mailto:coordinatricecellore@libero.it)  
sito: [www.scuolaainostricaduti.altervista.org](http://www.scuolaainostricaduti.altervista.org)

## **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 08:00 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.T.O.F. (Piano Triennale Offerta Formativa). Su richiesta di un numero sufficiente di bambini potrà essere garantito il servizio anche nel mese di luglio previa maggiorazione della retta da stabilirsi in base al numero dei bambini
- I. L'entrata al mattino è consentita fino alle ore 09:00.
  - II. L'uscita pomeridiana dei bambini e la conseguente apertura del cancello viene effettuata dalle ore 15:45 alle ore 16:00, in ogni caso a seguito della partenza del pulmino del servizio di trasporto.
  - III. I genitori che abbiano necessità di prelevare i bambini prima dell'orario stabilito possono farlo dalle ore 12.30 alle ore 13.00 preavvisando le insegnanti.
  - IV. E' attivata l'entrata anticipata, a partire dalle ore 07:30 e l'uscita posticipata, che sarà attiva con un minimo di iscritti, sino alle ore 18:00. I maggiori costi derivanti dal servizio posticipato saranno a carico dei richiedenti in proporzione al numero. L'orario posticipato dovrà essere rispettato per tutto l'anno scolastico e comunque il maggior costo dovrà essere pagato per l'intero periodo. Chi intende usufruire dell'orario posticipato è tenuto a indicare l'interessamento al momento dell'iscrizione e darne conferma dopo essere stato informato dell'importo della quota mensile da pagare.
  - V. Ogni ritardo o variazione di orario vanno comunicati con anticipo e concordati, caso per caso, con le insegnanti e con il comitato di gestione. In caso di arrivo in ritardo senza previo avviso si troverà l'ingresso della scuola chiuso. Le insegnanti non saranno autorizzate all'apertura della porta fuori dagli orari concordati. In caso di uscita in ritardo senza previo avviso sarà comunicato ai genitori l'importo da pagare.
- b) Alla scuola dell'infanzia possono iscriversi i bambini compresi nella fascia di età come da norma di legge: tutti i bambini che compiranno tre anni di età entro il 31.12.2020 senza discriminazione di sorta.
- Nell'assegnazione dei posti verranno adottati i seguenti criteri:
- I. Bambini/e che frequentano la scuola dell'infanzia
  - II. Bambini/e che hanno fratelli e/o sorelle che frequentano la scuola dell'infanzia
  - III. Bambini/e menomati, disabili o in situazioni di rischio e svantaggio sociale ( LR n.32 del 23/04/90)
  - IV. Residenti nel comune di Illasi
  - V. Ordine con cui è stata effettuata l'iscrizione.
- Su richiesta delle famiglie possono essere iscritti anche i bambini e le bambine che compiranno tre anni il 30/04/2021; l'inserimento dei bambini ammessi alla frequenza anticipata è disposto secondo le seguenti condizioni
- VI. Disponibilità dei posti
  - VII. Accertamento dell'avvenuto esaurimento di eventuali liste di attesa
  - VIII. Precedenza ai bambini/e con fratelli e/o sorelle già frequentanti la scuola dell'infanzia
  - IX. Residenti nel comune di Illasi
  - X. Ordine con cui è stata effettuata l'iscrizione
- c) La domanda di iscrizione deve essere presentata, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno versando la relativa quota, eventuali richieste dopo il termine verranno valutate dal comitato di gestione. La scuola si riserva la facoltà di aprire le pre-iscrizioni a decorrere dal mese di Dicembre. All'atto dell'iscrizione la scuola consegna il PTOF e il P.E. (Progetto Educativo) che i genitori sono tenuti a firmare per conoscenza e per accettazione, su apposito spazio

nella domanda di iscrizione, impegnandosi a rispettarli e a collaborare con la scuola per la loro attuazione, per il tempo che il bambino frequenterà la stessa. Con l'iscrizione i genitori si impegnano al versamento del contributo mensile, comprensivo del servizio di refezione

- d) **La tassa di iscrizione viene fissata in € 120,00 da versare entro 15 giorni dalla conferma dell'iscrizione.** Con il pagamento della quota di iscrizione i genitori si impegnano al versamento del contributo mensile, comprensivo del servizio di refezione. Se la tassa di iscrizione non viene versata non è garantita la conservazione del posto per il bambino. **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 fino alla fine dell'anno scolastico;
- e) **La scuola dell'infanzia non è obbligata a applicare rette differenziate secondo ISEE; la quota per la spesa di refezione viene fissata annualmente dal Comitato di Gestione. Per l'anno educativo 2020/2021 tale quota viene stabilita in € 150,00 da versare entro il giorno 05 di ogni mese.** Nel caso vi siano fratelli frequentanti la scuola, vi sarà una riduzione della retta come segue: 20€ in meno per il primo fratello; 40€ in meno per il secondo fratello. Se qualche famiglia ha valide ragioni per non rispettare la valuta, anche per un solo mese, è pregata di comunicarlo tempestivamente al comitato di gestione. Ai fini del pagamento della quota **i mesi di settembre e gennaio** sono da considerare completi
- f) **La frequenza alla scuola è subordinata al versamento del contributo di refezione quindi la scuola si riserva la facoltà di non ammettere a scuola, previa comunicazione scritta, i bambini per i quali non sia stato versato regolarmente il contributo di refezione per 3 mesi. Il bambino sarà riaccolto dopo l'avvenuto pagamento e consegna della copia del bonifico alle insegnanti;**
- g) **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;**
- h) **Il contributo è dovuto per intero se il bambino frequenta più di quattro giorni mensili, in caso di frequenza inferiore a giorni cinque il contributo è ridotto di € 40,00;**
- i) I pagamenti delle iscrizioni e delle quote per la refezione dovranno essere fatti tramite **bonifico bancario**, preferibilmente **con ordine continuativo, con valuta il giorno 5** del mese per il quale si versa la quota stessa. La disposizione di pagamento alla Banca dovrà essere redatta nel seguente modo:

<p><b>pagamento quota spesa per refezione del mese di (o iscrizione) _____</b> <b>per _____ (nome del bambino)</b> <b>beneficiario: "Scuola dell'infanzia ai Nostri Caduti" di Cellore</b> <b>UNICREDIT BANCA SPA agenzia di Illasi (VR)</b> <b>coordinate IBAN IT 07 A 02008 59490 000007788568</b></p>
--

- j) **Il totale dei bambini per ogni sezione non supererà il numero previsto dalle norme vigenti.**
- k) **All'entrata i bambini devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico e affidati personalmente all'insegnante. I genitori sono vivamente pregati di non intrattenersi nell'edificio scolastico dopo aver accompagnato o prelevato i bambini.**

- l) I genitori devono comunicare per iscritto alle insegnanti se il bambino verrà riaccompagnato a casa da persona diversa, da quelle indicate nel modulo deleghe, precisandone l'identità. Si esclude la consegna ai minori anche se familiari;
- m) I bambini **non possono portare giochi o cibi da casa** poiché possono essere i primi smarriti, rotti ed essere causa di inutili litigi; i cibi (caramelle o quant'altro) possono rivelarsi pericolosi per la sicurezza del proprio figlio o degli altri bambini in caso di allergie o nel caso vadano di traverso perché ingoiati senza la supervisione dell'insegnante.
- n) Durante l'anno saranno fatte almeno due prove di evacuazione, di cui una a sorpresa, per fronteggiare al meglio eventuali calamità.
- o) I bambini che restano assenti più di sei giorni consecutivi (compresi il sabato e la domenica ed eventuali altri giorni non di lezione) a causa di malattia, per essere riammessi alla scuola, devono presentare certificato medico. Eventuali assenze superiori ai sei giorni per altri motivi (viaggi, famiglia ...) dovranno essere motivate all'insegnante con comunicazione scritta prima dell'assenza;
- p) 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;
- q) In occasione di feste e compleanni i genitori possono portare a scuola solo dolci confezionati con relativa etichetta degli ingredienti, no bibite e no patatine.
- r) Gli avvisi della scuola vengono inseriti nell'apposito spazio. Sarà cura dei genitori il loro ritiro.
- s) Non è permesso parcheggiare le auto all'interno del cortile della scuola per migliorare la sicurezza degli spostamenti dei bambini, dei genitori e del pulmino.
- t) Il massimo rispetto delle scadenze aiuta tutta la scuola, si raccomanda perciò la puntualità nel consegnare i vari documenti richiesti.
- u) Sarà compito delle insegnanti e del comitato di gestione vigilare che tutto avvenga nel superiore interesse dei bambini e nel rispetto della fisionomia della scuola dell'infanzia.

## **Art. 2 . – 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. Per ragioni di sicurezza e assicurazione i fratelli, le sorelle e gli amici dei bambini non possono essere lasciati liberi all'interno della scuola o nel giardino.

### **Art. 3 - 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. 4.- 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. 5.- RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA E ORGANI COLLEGIALI**

L'opera educativa raggiunge il suo fine quando la Comunità Educativa, personale della scuola e genitori, opera unitamente in una prospettiva di crescita e di educazione permanente. Se si desidera parlare con un'insegnante di problematiche che richiedono attenzione e un certo tempo, si prega di concordare con l'insegnante stessa il momento migliore per un colloquio più attento e preciso. Se si desidera parlare con il comitato di gestione di problematiche o suggerimenti, si prega di contattare un membro del direttivo per un colloquio, su appuntamento.

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/ 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.

### **Art. 6.- 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 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, un'ora dopo, qualsiasi sia il numero dei presenti. All'assemblea possono 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. 7 – COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di gestione è composto da membri eletti e da membri di diritto. Sono eletti dall'assemblea n. 4 genitori dei bambini, uno di questi può essere scelto anche tra persone che non hanno figli iscritti alla scuola dell'infanzia, come da Statuto.

### **Art. 8.- 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. 9.- 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 P.T.O.F. che viene reso pubblico, lasciandolo in visione per tutto l'anno scolastico presso la scuola.

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.10.- IL 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. 11. – 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. 12 – RAPPORTI CON L'ULSS – NORME IGIENICO SANITARIE**

La scuola è inserita dall'ULSS nel programma di controlli igienico-sanitari e di medicina scolastica. Per una corretta e regolare alimentazione, dopo una buona colazione fatta a casa, è opportuno che i bambini non vengano a scuola con merendine varie. Alle ore 11.30 viene servito il pranzo, secondo la tabella dietetica fornita dalla A.S.L. Il relativo menù si trova esposto in bacheca. Eventuali diete particolari o allergie alimentari, saranno prese in considerazione solo se prescritte dal medico specialista. Viene fatta eccezione per le religioni monoteiste, per quanto riguarda la somministrazione di alimenti non consentiti dalla religione professata.

Le insegnanti e il personale in servizio nelle scuole non possono somministrare farmaci ai bambini, salvo in casi di terapie salvavita, 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.

L'insegnante potrà sospendere dalla scuola i bambini che presentassero, a sua discrezione, i sintomi di qualche malattia. Nel caso di malattia virale (dissenteria, vomito, febbre, ...) i genitori dovranno garantire l'assenza del bambino da scuola per almeno 48 ore, tempo necessario per contattare eventualmente il pediatra, cominciare una terapia adeguata, permettere al bambino di riprendersi e, soprattutto, contenere il più possibile il contagio. Le malattie infettive (varicella, influenza,

congiuntivite, gastroenterite, ed altro) vanno comunicate alle insegnanti per poter avvisare tutti i genitori di possibili epidemie e il bambino sarà riammesso a frequentare se munito di certificato medico attestante il buono stato di salute. Non verranno accettate richieste di lasciare i bambini in condizioni precarie di salute all'interno della scuola mentre il gruppo è in spazi aperti con le insegnanti perché non si possono lasciare i bambini in custodia al personale ausiliario.

**Art. 13 – AFFEZIONE DA PIDOCCHI**

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; il bambino potrà essere riammesso dopo minimo 2gg dall'inizio del trattamento per evitare contagi.

**Art. 14 - VACCINAZIONI**

L'iscrizione alla scuola è regolamentata dalla legge cd. Lorenzin decreto legge 73 del 7 giugno 2017 e s.m.i., che prevede l'obbligo di vaccinazione per tutti i bambini. L'ASL trasmetterà direttamente alla Scuola le informazioni contenute nell'Anagrafe Vaccinale informatizzate comunicando se il bambino è in regola o no con gli obblighi vaccinali.

**Art. 15 - VOLONTARIATO**

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

**Art. 16 - PERDITA DI OGGETTI PERSONALI**

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

**Art. 17 - RISPETTO DEL REGOLAMENTO**

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

**Art. 18 - 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**

---

---

Copia per la famiglia

Anno scolastico: 2020/2021

Noi

sottoscritti .....,  
genitori dell'alunno/a....., dichiariamo di  
aver preso visione e di accettare, ai sensi degli art. 1341 e 1342 c.c., il presente regolamento,  
impegnandoci a rispettarlo, a farlo rispettare a nostro/a figlio/a e a conservarlo per i successivi anni  
scolastici.

Firma dei genitori

\_\_\_\_\_ Firma del Padre (o Tutore)

\_\_\_\_\_ Firma della Madre (o Tutrice)



Copia per la scuola

Anno scolastico: 2020/2021

Noi

sottoscritti .....,  
genitori dell'alunno/a....., dichiariamo di  
aver preso visione e di accettare, ai sensi degli art. 1341 e 1342 c.c., il presente regolamento,  
impegnandoci a rispettarlo, a farlo rispettare a nostro/a figlio/a e a conservarlo per i successivi anni  
scolastici.

Data \_\_\_\_\_

Firma dei genitori

\_\_\_\_\_ Firma del Padre (o Tutore)

\_\_\_\_\_ Firma della Madre (o Tutrice)

Dichiaro di accettare specificamente, ai sensi degli art. 1341 e 1342 c.c., i seguenti articoli del regolamento: 1 – funzionamento della scuola; 2 - assicurazioni; 3 – organico della scuola; 4 - aggiornamento del personale; 5 – rapporti scuola-famiglia e organi collegiali; 6 – assemblea dei genitori; 7 – comitato di gestione; 8 – competenze del comitato di gestione; 9 – collegio docenti; 10 – il consiglio di sezione; 11 – rapporti con la Fism provinciale; 12 – rapporti con l'ULSS – norme igienico sanitarie; 13 - Affezione da pidocchi; 14 - Vaccinazioni; 15 - volontariato; 16 - perdita di oggetti personali; 17 - rispetto del regolamento; 18 rinvio a statuto e a leggi vigenti.

Data \_\_\_\_\_

Firma dei genitori

\_\_\_\_\_ Firma del Padre (o Tutore)

\_\_\_\_\_ Firma della Madre (o Tutrice)