

SCUOLA DELL'INFANZIA "AI CADUTI" - OPPEANO

REGOLAMENTO ANNO SCOLASTICO 2024/2025

La Scuola dell'infanzia si presenta come istituto educativo con una sua specifica Offerta Formativa, finalizzata allo sviluppo di ogni aspetto della personalità dei Bambini che accoglie. Per realizzare tale progetto, la scuola s'impegna ad organizzare il servizio nella maniera più funzionale ed efficace anche nell'ottica di una indispensabile collaborazione e partecipazione con le famiglie. Per il buon funzionamento della scuola si sottolineano alcune fondamentali norme.

Art. 1 - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

Art. 1.1 - Orari e calendari di apertura/chiusura

- a) La scuola è aperta di norma dal mese di settembre al mese di giugno, dal lunedì al venerdì con il seguente orario:
- Entrata dalle ore 7.30 alle ore 8.45;
 - Uscita dalle ore 15.40 alle ore 16.00;
 - Uscita intermedia dalle ore 12.55 alle ore 13.00 per i bambini che non si fermano il pomeriggio per il riposo o le attività pomeridiane.

Gli orari potrebbero subire delle variazioni nel caso si dovesse presentare qualche emergenza.

- b) La scuola rimane chiusa tutti i sabato e le domeniche e durante le festività e le vacanze previste dal calendario scolastico regionale e/o quello della scuola.
- c) 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 Piano Triennale dell'Offerta Formativa (di seguito P.T.O.F).
- d) Durante l'anno scolastico è possibile effettuare uscite didattiche o visite attinenti la programmazione didattica, preventivamente approvate dal Comitato di Gestione e con autorizzazione scritta dei genitori del bambino.

I genitori sono invitati a rispettare gli orari della scuola e ad avvisare le insegnanti in caso di grave impedimento che provochi ritardo o assenza. In caso di assenza chi usufruisce del servizio pulmino, deve avvisare le insegnanti e l'autista entro le ore 8.00. Qualora si verificasse la necessità di effettuare entrate o uscite fuori orario scolastico, i genitori dovranno avvisare preventivamente le insegnanti **compilando l'apposito modulo**.

- e) I bambini devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico dai genitori e affidati personalmente all'insegnante. I genitori devono comunicare per iscritto, con **delega**, alle insegnanti se il bambino verrà riaccompagnato a casa da persona diversa dai genitori precisandone l'identità e accompagnando alla delega fotocopia di un documento d'identità. Si esclude la consegna ai minori anche se familiari.
- f) Per i figli di genitori divorziati o legalmente separati: all'inizio della scuola il genitore a cui è stato affidato il figlio, deve consegnare copia della sentenza del Giudice Tutelare.

Art. 1.2 - ASSENZE

- a)** Qualunque assenza per malattia della durata superiore a cinque giorni consecutivi, con rientro quindi dal sesto giorno in poi (compresi sabato, domenica, festivi) non necessita di certificato medico che attesti l'idoneità alla frequenza scolastica; ciò significa che per qualsiasi assenza da scuola, anche solo per un giorno, è sufficiente dopo aver consultato il pediatra, portare l'autocertificazione (modulo disponibile presso la scuola)
- b)** Le assenze per motivi non di salute non richiedono il certificato di riammissione, purché la famiglia abbia informato in forma orale e scritta (modulo disponibile presso la scuola) precedentemente il personale della scuola.

- c)** I bambini che sono stati allontanati dalla scuola per sospetta malattia, se assenti fino a 5 giorni, sono riammessi su autodichiarazione del genitore (modulo disponibile presso la scuola) che attesti di essersi attenuto alle indicazioni del curante per il rientro in collettività.
- d)** In caso di allontanamento per febbre il bambino deve essere tenuto in osservazione per almeno 24 ore prima del rientro.
- e)** In linea generale per la riammissione alla frequenza delle comunità della prima infanzia non è sufficiente l'assenza di sintomi di malattia, bensì è necessario che il bambino si sia ristabilito al punto da poter partecipare adeguatamente alle attività scolastiche e non richieda cure particolari che il personale non sia in grado di garantire senza pregiudicare l'assistenza agli altri bambini.
- f)** Il bambino con Pediculosi può essere riammesso in comunità il giorno dopo l'avvio di idoneo trattamento disinfestante, autodichiarato dal genitore.
Per tutto ciò che non è qui specificato si potrà consultare il "Manuale per la prevenzione delle malattie infettive nelle comunità infantili e scolastiche" redatto dall' Assessorato alla Sanità.
- g) Non possono frequentare 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. Questi casi potranno frequentare solo dopo valutazione delle insegnanti, della Coordinatrice, e l'idoneità alla frequenza successivamente certificata dal Pediatra.

Art. 1.3 - Farmaci e diete personalizzate

Le insegnanti e il personale in servizio nelle scuole non possono somministrare farmaci ai bambini, salvo casi di estrema necessità ed urgenza (farmaci salvavita), preventivamente documentati dal medico curante, autorizzati per iscritto dal genitore che è tenuto anche a sollevare da ogni responsabilità le insegnanti e comunque dopo approvazione del Comitato di Gestione.

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.

Nel caso in cui il bambino debba seguire una dieta particolare, sia affetto da eventuali allergie o intolleranze si richiede un certificato del medico curante con tutte le indicazioni del caso.

In occasione delle feste di compleanno dei bambini la scuola li festeggerà una volta al mese. La cuoca preparerà una torta che i bambini mangeranno insieme facendo festa. Si raccomanda di non portare nulla da casa, nemmeno le caramelle; sarà la scuola a provvedere a tutto

Art. 2 - OCCORRENTE PER LA SCUOLA

- 01) n°1 Scatola da scarpe media, non troppo grande, con il nome, per riporre il cambio dei Bambini;
- 02) un cambio completo di vestiti (mutandine, canottiera, calzini, maglia, pantaloni e calze antiscivolo) da riporre nella scatolina e da cambiare a seconda della stagione;
- 03) n° 2 asciugamani piccoli con nome al quale dovrà essere applicata un' asola che permetta al bambino di appenderlo al gancetto del bagno;
- 04) n°1 berrettino di lana o con visiera, con il nome, a seconda della stagione, per le uscite in giardino;
- 05) n° 2 grembiolini con nome; (**il grembiolino è la divisa della scuola ed è obbligatorio**)
- 06) n°1 copertina piccola e leggera (telo da mare) e una federina tutte e due con nome;
- 07) n° 1 cuscino piccolo di gommapiuma antisoffocamento;
- 08) n° 1 materassino in gommapiuma (per scuola dell'infanzia o nido).
- 09) n° 1 confezione da 10 pacchetti di fazzoletti e un pacco di tovaglioli bianchi
- 10) n° 1 sacchettino di stoffa con nome per portare a casa l'asciugamano e il cuscino.
- 11) per i bambini che tornano con il pulmino è necessario anche n° 1 sacchettino o borsa grande con nome , per riporre il materassino da portare a casa ogni 15 giorni .

12) n. 4 foto in primo piano del bambini, n. 8 fototessera per allestire i vari spazi del bambino. durante l'anno scolastico la scuola potrà richiedere ai genitori di portare del materiale di cancelleria, o un contributo per l'acquisto del materiale stesso.

Il materiale occorrente per la scuola verrà confermato prima dell'inizio dell'anno, in quanto potrebbero esserci delle variazioni.

➤ I Bambini che si fermano a scuola per il riposo pomeridiano, possono portare un pupazzetto (con il nome del Bambino), da lasciare sempre a scuola nella Stanza dei Sogni

Si ricorda che è obbligatorio cambiare settimanalmente l'asciugamano e la federina. Tutto il corredo della cameretta va cambiato ogni 15 giorni. La pulizia del corredo è a carico dei genitori.

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 e con gli strap.

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.

E' fatto obbligo per ogni operatore:

- utilizzare sempre e in modo corretto tutti i DPI previsti a seconda delle necessità.
- provvedere ad una frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone o in alternativa con una soluzione idroalcolica., ogni volta che per qualche motivo le mani sono venute a contatto con fluidi o secrezioni di un bambino, prima di lasciare la struttura.

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 - ORGANI COLLEGIALI

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 la scuola dell'infanzia si avvale dei seguenti organi collegiali: Assemblea dei genitori, Comitato di Gestione, Collegio dei Docenti, Consiglio di sezione e Consiglio di intersezione.

Art. 6.1 - 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. 6.2 - Comitato di Gestione

Il Comitato di gestione è composto da membri eletti dall'Assemblea e da membri di diritto. Sono eletti dall'Assemblea Generale quattro membri, dei quali almeno due dovranno essere

genitori di bambini frequentanti la Scuola dell'Infanzia. Sono membri di diritto il Parroco "Pro Tempore" della Parrocchia di Oppeano, la Coordinatrice e il Segretario/a della Scuola, i quali si asterranno dalle deliberazioni riguardanti la propria persona.

Le competenze del Comitato di Gestione sono: eleggere al suo interno il Presidente e gli altri membri del comitato, esaminare i bilanci e rendiconti per l'approvazione da parte dell'Assemblea, proporre le modifiche allo Statuto, ratificare i provvedimenti relativi alla gestione amministrativa, deliberando sulle spese, deliberare i regolamenti interni, deliberare le nomine del personale, deliberare sui contratti di lavoro e le convenzioni, deliberare la costituzione in giudizio di ogni genere e ordine, esercitare la vigilanza sull'operato del personale, promuovere scambi e confronti con altre scuole dell'infanzia, proporre e promuovere iniziative per l'educazione degli operatori e dei genitori.

E' facoltà di ogni componente del Comitato di Gestione di visitare la scuola senza disturbo dell'attività didattica.

Art. 6.3 - Collegio dei 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:

- cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica;
- 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;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;
- esamina i casi di alunni che presentano difficoltà di inserimento, allo scopo di individuare le strategie più adeguate per una loro utile integrazione;
- sentiti gli altri organi collegiali e l'ente gestore, predispone il P.T.O.F. che viene reso pubblico, alle famiglie, che potranno visionarlo sul sito internet della scuola (www.infanziaoppeano.it);

Il collegio docenti si riunisce almeno una volta ogni due settimane per definire le attività del periodo. Viene redatto sintetico verbale dal segretario che viene scelto al momento della riunione.

Art. 6.4 - Consiglio di intersezione

Il Consiglio di Intersezione è composto dai docenti delle sezioni e, per ciascuna delle sezioni interessate, da un rappresentante eletto dai genitori dei bambini. Ha il compito di formulare proposte al Collegio dei Docenti, per le sue specifiche competenze; inoltre ha il compito di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e bambini.

Il Consiglio di Intersezione si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e dura in carica un anno.

Art. 7 – RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

La scuola si propone come "comunità educante", pertanto nel corso dell'anno scolastico sono previste opportunità di scambio e collaborazione con le famiglie dei bambini nelle seguenti forme:

- a) colloqui preliminari e iniziali con i genitori dei nuovi iscritti;
- b) colloqui periodici individuali tra docenti e genitori;
- c) assemblee di genitori ed insegnanti per affrontare argomenti di interesse generale;
- d) momenti di festa o incontro, in occasione di ricorrenze particolari;
- e) conferenze con specialisti ed altre attività.

Art. 8 – COMUNICAZIONE DATI ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO O ALTRI ISTITUTI SCOLASTICI

Al fine di pianificare al meglio gli interventi scolastici, la scuola potrà comunicare o fornire all'istituto comprensivo o altri istituti scolastici, informazioni o documentazione propria del bambino frequentante.

Art. 9 - 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. 10 - VOLONTARIATO

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

Art. 11 – CONTRIBUTO DI REFEZIONE

-Il contributo di refezione è pari a € **1.500,00 € annuali** e può essere pagata o in unica tranche o a cadenza mensile, entro i primi 10 giorni del mese di competenza a mezzo bonifico bancario sul c/c della scuola utilizzando le seguenti coordinate: **IBAN IT66R0200859630000101077882 – UNICREDIT – AG. OPPEANO.** La retta del mese di giugno dovrà essere versata insieme alla retta del mese di dicembre. In caso di ritardi nel versamento delle rette i genitori verranno contattati dalla segreteria per chiarimenti. Dopo 2 mesi di mancato pagamento delle rette è prevista la sospensione dell'alunno/a. Ad ogni sollecito per le rette non pagate verranno addebitati € 10,00.

La retta potrà subire eventuali adeguamenti in corso d'anno non superiori al 10% della retta stessa ed esclusivamente a seguito di variazioni significative rispetto all'anno precedente del valore dei contributi erogati da parte dello Stato, della Regione o del Comune, oppure a variazioni normative obbligatorie che comportino una sensibile variazione dei costi di gestione.

-La frequenza alla scuola è subordinata al versamento del contributo di refezione.

-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.

-Il contributo è dovuto per intero anche se il bambino dovesse frequentare parzialmente.

-La scuola dell'infanzia non è obbligata a applicare rette differenziate; può applicare agevolazioni valutando caso per caso le richieste ricevute in proposito, che saranno prese in esame dal Comitato di gestione.

-Ai genitori che hanno iscritto 2 o 3 fratelli alla scuola, viene praticato uno sconto sulla retta mensile del secondo figlio pari a € 30,00 e di € 70,00 per il terzo figlio.

-Qualora il bambino venisse ritirato dalla frequenza alla scuola è fatto obbligo alla famiglia di preavvisare la scuola con tre mesi di anticipo e a corrispondere tutte le rette ridotte del **20%** sino al termine dell'anno scolastico. L'obbligo di pagamento non sussiste qualora la famiglia si trasferisca in altro comune di residenza e produca la documentazione relativa. Se il ritiro avviene in corso d'anno, senza preavviso di tre mesi e senza congrua motivazione, i genitori dovranno provvedere a versare integralmente il contributo fino alla fine dell'anno scolastico;

Art. 12 – CONDIZIONI PER ISCRIZIONE

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

Premesso che le norme vigenti limitano il numero totale dei bambini per ogni sezione della scuola, verrà predisposta una graduatoria basata sui seguenti requisiti che vengono qui di seguito elencati:

- bambini che hanno frequentato la scuola negli anni precedenti;
- bambini residenti nel comune di Oppeano nati negli anni 2019-2020-2021
- bambini residenti nel comune di Oppeano nati nei mesi di Gennaio/Febbraio/Marzo 2022
- bambini non residenti nati negli anni 2019-2020-2021
- bambini non residenti nati nei mesi di Gennaio/Febbraio/Marzo 2022

Resta inteso che verrà data la priorità ai bambini residenti a Oppeano capoluogo

c) I bambini che non hanno ancora compiuto i tre anni di età entro dicembre 2021 sono considerati piccolissimi. Questi bambini faranno parte dell'intersezione dei piccoli e l'anno dopo permarranno nel gruppo dei piccoli nuovi entranti.

Art. 13 – MODALITA' DI ISCRIZIONE

-Le iscrizioni sono possibili dal 8 gennaio al 31 Gennaio 2024.

-La quota d'iscrizione è pari a **110,00 €** da versare contestualmente alla presentazione della domanda di iscrizione. Il bambino risulterà effettivamente iscritto solo a pagamento avvenuto della quota di iscrizione.

-Dopo il 31 Gennaio la scuola comunicherà ai genitori dei bambini in lista d'attesa e che hanno presentato regolare domanda di iscrizione l'esito della domanda e in caso di esito negativo la quota di iscrizione verrà rimborsata per intero, precisando sin d'ora che nulla sarà dovuto in più oltre alla quota di iscrizione per qualunque motivo.

-Nel caso in cui l'esito della domanda di iscrizione sia positivo ma il genitore non esprima la volontà di non voler più iscrivere il proprio figlio la quota di iscrizione non verrà rimborsata.

Art. 14 – DOCUMENTI DA CONSEGNARE ALL'ATTO DELL'ISCRIZIONE

- modulo iscrizione
- modulo privacy firmato
- deleghe e n. telefonici (solo per le nuove iscrizioni)

IL REGOLAMENTO E' DA CONSERVARE E LEGGERE ATTENTAMENTE.