



**FONDAZIONE**  
**“ASILO INFANTILE**  
**MARCELLO PASTI”**

*REGOLAMENTO*  
*INTERNO*  
*DELLA SCUOLA*

# REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA DELL'INFANZIA

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

## ART. 1 – FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

- a) La scuola aperta dal mese di settembre al mese di giugno, dal lunedì al venerdì con il seguente orario: dalle ore 8:00 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 PTOF (Piano Triennale Offerta Formativa). L'entrata del mattino è consentita fino alle ore 8:50, in casi eccezionali e per giustificati motivi, compilando apposito modulo, i bambini possono entrare fino alle ore 10:00.  
Su richiesta e compilazione di apposito modulo è possibile una uscita dalle ore 12:45 alle ore 13:00, mentre l'uscita pomeridiana è consentita dalle ore 15:30 alle ore 16:00;  
L'orario va osservato, in quanto è necessario garantire una buona accoglienza dei bambini/e e per non creare disagi organizzativi alla scuola.  
Per ragioni di sicurezza, bambini /e e genitori all'uscita della scuola non possono fermarsi nel giardino e usufruire dei giochi.  
Per brevi comunicazioni telefoniche, i genitori possono chiamare dalle ore 8:30 alle ore 8:50 e per altre comunicazioni telefoniche con le insegnanti dalle ore 12:00 alle ore 12:30;
- b) alla scuola dell'infanzia possono iscriversi i bambini compresi dai tre ai cinque anni compiuti entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento;
- c) la domanda di iscrizione deve essere presentata, entro i termini della normativa vigente, versando la relativa quota di iscrizione.  
La quota di iscrizione viene stabilita di anno in anno dal Consiglio di Amministrazione. All'atto dell'iscrizione la scuola consegna il mini PTOF, il Patto educativo di corresponsabilità ed il presente Regolamento; i genitori sono tenuti a firmarli per conoscenza e per accettazione, impegnandosi a rispettarli per il tempo che il bambino/a frequenterà la scuola.  
Con l'iscrizione i genitori si impegnano, con apposito modulo, al pagamento mensile della retta scolastica comprensivo del servizio di refezione. Confermata l'iscrizione, in caso di ritiro del bambino/a, la quota di iscrizione non viene rimborsata;
- d) l'importo della retta mensile può essere soggetta ad aumenti in corso d'anno solo per effettive esigenze di gestione e con preavviso da parte del Consiglio di Amministrazione di 60 giorni;
- e) la frequenza alla scuola è subordinata al pagamento della retta scolastica entro i primi cinque giorni di ogni inizio mese. La scuola si riserva la facoltà di non ammettere a scuola i bambini per i quali non sia stata pagata regolarmente la retta scolastica;
- f) la retta scolastica mensile è dovuta per intero anche se il bambino/a frequenta un solo giorno nel mese;
- g) il totale dei bambini per ogni sezione non supera il numero previsto dalle norme vigenti;
- h) i genitori dei bambini assenti per malattia o per altri motivi devono comunicare nella stessa giornata il motivo dell'assenza dalla scuola;
- i) il rientro a scuola dopo assenza per malattia, si rimanda alla normativa vigente in materia;
- j) in caso di affezione da pidocchi, i genitori non devono portare il bambino/a a scuola, se non hanno effettuato lo specifico trattamento e devono avvertire tempestivamente le insegnanti. Per la riammissione a scuola del bambino/a i genitori devono compilare l'autocertificazione di avvenuto trattamento antipediculosi;
- k) vanno segnalate eventuali allergie e intolleranze compatibili con la vita comunitaria della scuola per la salvaguardia del bambino/a (sempre con certificazione medica);
- l) i compleanni dei bambini vengono festeggiati una volta al mese e la torta viene fornita dalla scuola;
- m) all'entrata i bambini devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico e affidati personalmente al personale della scuola. I genitori devono comunicare alle insegnanti con apposito modulo anticipatamente o il giorno stesso della variazione che il bambino/a iscritto al trasporto scolastico non usufruisce dello stesso per uno o più giorni. Nel caso in cui nessuno dei delegati possa provvedere al ritiro, i genitori devono far pervenire alle insegnanti una "dichiarazione specifica" scritta indicando l'identità di chi effettua il ritiro del bambino/a. Al delegato viene richiesto di esibire il proprio documento d'identità. Si esclude la consegna ai minori anche se familiari. Il personale della scuola dell'infanzia declina ogni responsabilità dal momento della consegna del bambino/a ai genitori o a chi per essi, anche se all'interno degli spazi scolastici;
- n) il genitore divorziato o legalmente separato, a cui è stato affidato il figlio deve consegnare alla scuola copia della sentenza del Giudice Tutelare.

## ART. 2 – OCCORRENTE PER LA SCUOLA

Tutti i bambini/e dovranno indossare un grembiulino bianco.

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 con soles di gomma, possibilmente a strappo per agevolare l'autonomia del bambino/a. Nella stagione estiva devono calzare sandali chiusi (no ciabatte/infradito).

L'elenco del materiale occorrente viene comunicato dalle insegnanti e dovrà essere contrassegnato con il

nome e il cognome del bambino/a.

### **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 di 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 della legislazione e delle norme contrattuali vigenti.

### **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 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 n.477/73 e successivi decreti legislativi, la scuola dell'infanzia si avvale dei seguenti organi collegiali: consiglio di amministrazione, assemblea generale dei genitori, collegio docenti, assemblea di sezione dei genitori e consiglio di intersezione.

### **ART. 7 – CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il consiglio di amministrazione è composto da cinque membri, compreso il Presidente.

Fanno parte del consiglio un rappresentante della famiglia Pasti, i parroci pro-tempore di Bonavicina e di Borgo di Bonavicina (membri di diritto) e due capi famiglia nominati dal Comune di San Pietro di Morubio fra gli abitanti delle parrocchie di Borgo e di Bonavicina.

### **ART. 8 – ASSEMBLEA GENERALE DEI GENITORI**

All'assemblea partecipa il personale docente della scuola e tutti i genitori dei bambini/e iscritti.

L'assemblea viene convocata dalla coordinatrice per l'inizio dell'anno scolastico e ogni qualvolta specifiche esigenze lo richiedano. Nell'assemblea di inizio anno viene illustrata da parte delle insegnanti la programmazione e/o l'organizzazione scolastica annuale.

Per ogni riunione viene redatto sintetico verbale dall'insegnante verbalizzante indicata dalla coordinatrice.

### **ART. 9 – COLLEGIO DOCENTI**

Il collegio dei docenti è composto dal personale insegnante in servizio nella scuola ed è presieduto dalla coordinatrice o da una insegnante da lei delegata.

Il collegio dei docenti:

- cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica;
- formula proposte al consiglio di amministrazione, 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;
- redige il mini PTOF da consegnare alle famiglie all'atto di iscrizione.

Il collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta la coordinatrice ne ravvisi la necessità, in ogni caso almeno una volta al mese.

Per ogni riunione viene redatto sintetico verbale dall'insegnante verbalizzante indicata dalla coordinatrice.

### **ART. 10 – ASSEMBLEA DI SEZIONE DEI GENITORI**

L'assemblea di sezione è formata dall'insegnante di sezione e dai genitori dei bambini, in tale incontro si parla della condivisione del percorso educativo e didattico, si verifica l'attività svolta e vengono presentati nuovi progetti ed iniziative. La convocazione è curata dalla coordinatrice in accordo con le insegnanti.

Il rappresentante di sezione e suo sostituto sono eletti, di norma entro il mese di ottobre, dall'assemblea di sezione dei genitori; ha il compito di assumere informazioni sull'azione educativa e didattica della sezione, raccogliere tra i genitori i problemi e le esigenze da riportare al consiglio di intersezione e all'assemblea di sezione.

Per ogni riunione viene redatto sintetico verbale dall'insegnante verbalizzante indicata dalla coordinatrice.

#### **ART. 11 – CONSIGLIO DI INTERSEZIONE**

Il consiglio di intersezione è composto dalle docenti in servizio nella scuola e da un rappresentante per ogni sezione eletto dai genitori. E' convocato e presieduto dalla coordinatrice della scuola oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato.

Durante questi incontri si parla dell'attività didattica a scuola, delle feste e di eventuali progetti e/o attività in collaborazione con le famiglie.

Il consiglio di intersezione si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e dura in carica un anno. Per ogni riunione viene redatto sintetico verbale dall'insegnante verbalizzante indicata dalla coordinatrice.

#### **ART. 12 – 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 il curricolo della scuola dell'infanzia e del 1° ciclo di istruzione" del 2012.

#### **ART. 13 – RAPPORTI CON L'AULSS 9 Scaligera– NORME IGIENICO SANITARIE**

La scuola è inserita dall'AULSS 9 Scaligera nel programma di controlli igienico-sanitari e di medicina scolastica.

Le insegnanti e il personale in servizio nella scuola non possono somministrare farmaci o prodotti omeopatici ai bambi/e, salvo terapie "salva vita", preventivamente documentati dal medico curante ed autorizzati per iscritto dai genitori che sono tenuti anche a sollevare da ogni responsabilità il personale scolastico.

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

- l'inderogabilità della somministrazione;
- il nome;
- i casi specifici in cui somministrare, nonché dose e modalità.

#### **ART. 14 - VOLONTARIATO**

La scuola dell'infanzia si può avvalere di personale volontario regolarmente iscritto all'Associazione di Volontariato "Mons. Carraro" della FISM di Verona, per i propri servizi, quali il trasporto scolastico, assistenza servizio di manutenzione, servizio di sorveglianza, .....

#### **ART. 15 PERDITA DI OGGETTI PERSONALI**

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

#### **ART. 16 – SITUAZIONE EMERGENZA COVID -19**

Questa scuola ha applicato attraverso il "Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19" quanto previsto dalla normativa vigente, per la ripresa delle attività in presenza per l'apertura dei sevizi per l'infanzia 0-6 anni.

Sottoscrivendo il "patto di responsabilità reciproca scuola genitori", tutti i genitori sono tenuti ad uniformarsi con consapevolezza e puntuale collaboratività alle disposizioni contenute nel "Protocollo di cui sopra", che fa parte integrante al presente Regolamento interno della scuola.

Nel periodo di pandemia, viene applicato prioritariamente il "Protocollo di cui sopra", che sostituisce ed integrata parte del presente Regolamento interno della scuola.

#### **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.