



SCUOLA DELL'INFANZIA E NIDO INTEGRATO "DON IPPOLITO"

Via Garibaldi, 1 37060 Castel d'Azzano (VR) tel e fax 045.512293
info@donippolito.org info@pec.donippolito.org
www.donippolito.org



REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA DELL'INFANZIA "DON IPPOLITO"

Il regolamento interno è l'insieme delle norme che regolano la vita della Scuola

La Scuola dell'infanzia e nido integrato Don Ippolito è paritaria ai sensi della L. 62/2000 e aderisce alla FISM (Federazione Italiana Scuole Materne) di Verona. Ferma restando la concezione pedagogica, educativa e formativa che la ispira presa dalla visione cristiana della vita e del mondo in cui viviamo (Papa Francesco), adotta i documenti del Ministero dell'Istruzione relativi alla fascia d'età 0/6 e i testi del Coordinamento Pedagogico ZeroSei di FISM Verona.

Premessa

Qualora le circostanze dovessero richiederlo, verranno adottati gli opportuni protocolli per la gestione della diffusione di Covid o altri virus/malattie, seguendo le indicazioni nazionali e regionali, anche se in contrasto con il presente regolamento.

Art. 1 – ISCRIZIONI – RETTA

La scuola dell'infanzia opera con n. 3 sezioni. Il Comitato di Gestione si riserva di attivare un numero inferiore di sezioni qualora le condizioni economiche non rendessero il servizio sostenibile. L'iscrizione "con riserva" viene comunicata immediatamente ai genitori.

- a) La scuola dell'infanzia accoglie chiunque, accettandone il progetto educativo, richieda di iscriversi; possono iscriversi i bambini compresi nella fascia di età come da norma di legge;
- b) il totale dei bambini per ogni sezione non supererà il numero previsto dalle norme vigenti;
- c) la domanda di iscrizione deve essere presentata, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno versando la relativa quota.
- d) la Scuola non ha scopo di lucro. Il contributo chiesto alle famiglie serve a coprire una parte dei costi gestionali ordinari ed è stabilito di anno in anno dal Comitato di gestione. Eventuali aumenti saranno presi in esame solo in caso di effettiva necessità, dopo un'attenta analisi del rendiconto di gestione annuale, del bilancio previsionale e dell'andamento delle iscrizioni. Nel caso si dovesse procedere in tal senso le famiglie saranno avvisate almeno 30 giorni prima del relativo pagamento mensile o del conguaglio nel caso di pagamento annuale;
- e) all'atto dell'iscrizione la Scuola consegna il presente Regolamento, il prospetto delle rette da versare nell'anno scolastico che si andrà a frequentare e la sintesi del PTOF (Piano Triennale Offerta Formativa) che **entrambi i genitori** sono tenuti a firmare per conoscenza impegnandosi a rispettarli e a collaborare con la scuola per la loro attuazione, per il tempo in cui il bambino frequenterà la stessa;
- 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 il contributo fino alla fine dell'anno scolastico;
- g) **la frequenza alla Scuola è subordinata al versamento della retta annuale entro l'avvio dell'anno scolastico o, se rata mensile, entro il giorno 5 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;
- h) **la Scuola non accetterà l'iscrizione per l'anno successivo di bambini (o anche fratelli /sorelle dello stesso) che non sono in regola con i versamenti delle rette;**
- i) il contributo è dovuto per intero anche in caso di assenze prolungate, di sospensione o chiusura del servizio per qualsivoglia causa, ivi incluse cause di forza maggiore (ad esempio: ordine delle autorità). In quest'ultima ipotesi, qualora le autorità competenti provvedano all'erogazione di contributi aggiuntivi o di aiuti di qualsivoglia natura che contribuiscano al sostegno delle scuole, il contributo dovuto dalle famiglie verrà proporzionalmente ridotto o proporzionalmente ristornato;
- j) la Scuola 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;

- k) la Scuola potrà applicare una retta differenziata per i bambini non residenti nel Comune (se il Comune non interviene a sostegno in modo adeguato);
- l) la Scuola rilascia regolare attestazione degli incassi ricevuti ai fini dell'accesso da parte dei genitori a benefici fiscali.

Art. 2 – FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

- a) La scuola dell'infanzia è 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 L'entrata al mattino è consentita fino alle ore 9.00. L'uscita intermedia è consentita dalle 12.45 alle 13.00 e l'uscita pomeridiana è consentita dalle ore 15.40 alle ore 16.00;
- b) gli orari e i giorni di apertura sono soggetti a variazioni secondo quanto determinato dalla normativa regionale vigente sulla scuola dell'infanzia e da quanto previsto dal PTOF (Piano Triennale Offerta Formativa);
- c) è attivata l'entrata anticipata, a partire dalle ore 7.30 e l'uscita posticipata sino alle ore 17.30. Chi intende usufruire dell'orario anticipato e/o posticipato è tenuto a compilare accuratamente l'apposito modulo presente a scuola e accettarne le condizioni;
- d) all'entrata i bambini devono essere accompagnati all'interno dell'area scolastica e affidati personalmente all'insegnante/educatrice. I bambini potranno essere consegnati a persone diverse dai genitori purché in possesso di delega, sottoscritta da entrambi i genitori da consegnare alla scuola. **Si esclude la consegna ai minori anche se familiari;**
- e) la Scuola ha contratto polizze per la 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. 3 – NORME IGIENICO SANITARIE

- a) I bambini che restano assenti a causa di malattia per essere riammessi a scuola devono presentare specifica autodichiarazione del genitore, salvo diversa disposizione delle autorità sanitarie competenti. Eventuali assenze per altri motivi (viaggi, famiglia, ecc.) dovranno essere motivate all'insegnante/educatrice con comunicazione scritta possibilmente prima dell'assenza;
- b) 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 che presentano sintomi – o esiti positivi di tampone - di malattia acuta in atto (a titolo di esempio febbre, malattie infettive esantematiche, vomito e diarrea, congiuntivite purulenta, stomatite, rinorrea mucopurulenta, frequenti colpi di tosse); se il bambino verrà allontanato da scuola per la presenza di questi sintomi, non potrà rientrare prima delle 48 ore successive;
 - 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 e della Coordinatrice, e l'idoneità alla frequenza successivamente certificata dal Pediatra del SSN;
 - i bambini con pidocchi: il genitore deve effettuare lo specifico trattamento ed avvertire tempestivamente le insegnanti/educatrici;
- c) la Scuola è inserita dall'AULSS nel programma di controlli igienico-sanitari e di medicina scolastica. Le insegnanti/educatrici 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. 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;
- d) i menù e le relative tabelle dietetiche sono approvati dall'ASL competente;
- e) vanno segnalate eventuali allergie e intolleranze alimentari, compatibili con la vita comunitaria della scuola, presentando apposita certificazione medica;
- f) non è consentito portare alimenti da casa da condividere in gruppo (ad esempio torte);

g) occorrente per la Scuola:

- 5 foto del bambino in primo piano
- 2 foto della famiglia
- 1 cambio completo del bambino dentro un sacchetto di stoffa contrassegnato da nome e cognome
- 1 cuscino di piccole dimensioni preferibilmente anti soffocamento e una coperta dentro ad un sacchetto di stoffa con COGNOME E NOME BEN VISIBILI (dimensioni sacchetto 50 CM. PER 70 CM) Anche su cuscino e coperta porre cognome e nome ben visibili, permanenti ai lavaggi.

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

h) la Scuola non assume responsabilità per oggetti personali persi dai bambini all'interno dell'ambiente scolastico.

Art. 4 - ORGANICO DELLA SCUOLA

- a) La Scuola dispone di personale educativo 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;
- b) è fatto obbligo per ogni operatore utilizzare sempre e in modo corretto tutti i DPI previsti e abbigliamento di servizio;
- c) per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico e professionale del personale, la scuola aderisce in via preferenziale alle iniziative della FISM e può comunque anche rivolgersi a quelle indette da altri enti pubblici e privati;
- d) il personale segue corsi sulla sicurezza, il primo soccorso e la manipolazione degli alimenti come previsto dalla normativa vigente;
- e) la Scuola si avvale di **personale volontario** regolarmente iscritto all'associazione "Volontariato Scuole Materne Mons. Carraro ODV" promossa dalla FISM di Verona, per espletare i propri servizi di supporto, quali il trasporto scolastico, assistenza, servizio di manutenzione, servizio di sorveglianza, segreteria e compiti amministrativi.

Art. 5 - RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA E ORGANI COLLEGIALI

- a) L'azione 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 e del nido, nel rispetto del progetto educativo della medesima e nell'ambito della legislazione vigente, la Scuola si avvale dei seguenti organi collegiali: assemblea dei genitori, comitato di gestione, collegio educativo, consiglio di sezione.
- b) **ASSEMBLEA DEI GENITORI (ove prevista)**
L'assemblea generale dei genitori è costituita dai genitori delle bambine e dei bambini iscritti. L'assemblea viene convocata dal Comitato di Gestione a norma di quanto previsto dallo Statuto. L'assemblea esamina la relazione programmatica dell'attività della scuola, esprime il parere in ordine al PTOF e ad altre iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'ampliamento dell'offerta formativa, approva il bilancio. Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.
- c) **COMITATO DI GESTIONE**
Il Comitato di gestione è composto dai seguenti membri eletti:
 - n°6 genitori della scuola dell'infanzia e n. 2 del nido scelti tra le persone componenti l'assemblea. Tali membri, ove possibile, devono avere adeguate competenze amministrative.

Sono membri di diritto:

- il Parroco pro – tempore;
- n°2 rappresentanti indicati dal consiglio pastorale parrocchiale (1 nelle scuole fino a due sezioni), con adeguate competenze amministrative;
- n°1 rappresentante del Comune se questo concorre annualmente alla gestione della scuola con adeguato contributo;
- la coordinatrice della scuola, la quale si asterrà dalle delibere riguardanti la sua persona.

Competenze del Comitato di Gestione

1. eleggere nel proprio seno il Presidente, il vicepresidente;
2. compilare i bilanci da sottoporre al voto dell'assemblea;
3. proporre all'assemblea le modifiche allo Statuto;
4. provvedere alla gestione amministrativa;
5. deliberare i regolamenti interni;
6. deliberare le nomine del personale, stipulare i contratti di lavoro e le convenzioni;
7. deliberare la costituzione in giudizio di ogni genere;
8. coordinare il piano di lavoro didattico-educativo;
9. promuovere scambi e confronti culturali con altre scuole dell'infanzia;
10. proporre e promuovere iniziative per l'educazione permanente degli operatori e dei genitori;
11. eventuali ulteriori e/o diverse competenze previste dallo Statuto.

d) COLLEGIO EDUCATIVO

Il Collegio educativo è composto dal personale educativo in servizio nella scuola dell'infanzia ed è presieduto dalla Coordinatrice o da insegnante da lei designata.

Il collegio educativo:

1. cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica;
2. 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;
3. valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;
4. esamina i casi di alunni che presentano difficoltà di inserimento, allo scopo di individuare le strategie più adeguate a una loro utile integrazione;
5. sentiti gli altri organi collegiali e l'ente gestore, predisporre il PTOF che viene reso pubblico.

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.

e) 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. 6 - RISPETTO DEL REGOLAMENTO

Il legale rappresentante e tutto il personale scolastico educativo e non educativo (personale ausiliario, ecc.) sono tenuti a far rispettare il presente regolamento.

Art. 7 - 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 20/12/2022

**COSTI DI FREQUENZA
in vigore da SETTEMBRE 2023**

IBAN IT15H0503459360000000101636

ISCRIZIONE	€ 130,00 Per anno scolastico
-------------------	---------------------------------

RETTA PER BAMBINI RESIDENTI A CASTEL D'AZZANO

RETTA ANNUALE	€ 1650,00 (165 €/mese)
----------------------	------------------------

Riduzioni	
Presenza di un fratello/sorella frequentante il Nido integrato "Il giardino incantato"	- € 30,00
Presenza di un fratello/sorella frequentante la Scuola dell'infanzia "Don Ippolito"	- € 30,00
Assenza per malattia mese intero Con certificato medico e per motivazioni non riconducibili a Covid 19	- € 30,00

N.B. La retta del mese di Giugno deve essere versata assieme a quella di Dicembre dell'anno precedente.

**COSTI DI FREQUENZA
in vigore da SETTEMBRE 2023**

IBAN IT15H050345936000000101636

ISCRIZIONE	€ 130,00 Per anno scolastico
-------------------	---------------------------------

RETТА PER BAMBINI RESIDENTI FUORI COMUNE

RETТА ANNUALE	€ 1850,00 (185 €/mese)
----------------------	------------------------

Riduzioni	
Presenza di un fratello/sorella frequentante il Nido integrato "Il giardino incantato"	- € 30,00
Presenza di un fratello/sorella frequentante la Scuola dell'infanzia "Don Ippolito"	- € 30,00
Assenza per malattia mese intero Con certificato medico e per motivazioni non riconducibili a Covid 19	- € 30,00

N.B. La retta del mese di Giugno deve essere versata assieme a quella di Dicembre dell'anno precedente.

Anno scolastico: _____ / _____

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 e a conservarlo per i successivi anni scolastici.

Data _____

Firma madre _____

Firma padre _____

Dichiaro di accettare specificamente, ai sensi degli art.li 1341 e 1342 c.c., i seguenti articoli del Regolamento: 1 - Iscrizioni - Retta; 2 - Funzionamento della Scuola; 3 - Norme igienico-sanitarie; 5 - Rapporti Scuola-Famiglia e organi collegiali; 6 - Rispetto del Regolamento.

Data _____

Firma madre _____

Firma padre _____