



Scuola dell'Infanzia e Nido integrato "CASTIGLIONE"

🏠 Via Sasse, 10/a – 37132 Verona (VR)

☎ 045 8830011 ✉ scuolamaternacastiglionevr@gmail.com

🌐 www.scuolamaternacastiglionevr.it 📄 P. IVA 01541490239

REGOLAMENTO INTERNO "SCUOLA DELL'INFANZIA E NIDO INTEGRATO CASTIGLIONE" *Il regolamento interno è l'insieme delle norme che regolano la vita della Scuola*

La Scuola dell'Infanzia e Nido Integrato Castiglione 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, adotta i documenti del Ministero dell'Istruzione relativi alla fascia d'età 0/6 e i testi del Coordinamento Pedagogico ZeroSei di FISM Verona.

Nei riquadri sono contenute delle indicazioni che riguardano rispettivamente solo i bambini della scuola dell'infanzia o solo i bambini del nido integrato. Il resto riguarda tutti.

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

INFANZIA

La scuola dell'infanzia, aperta da settembre a giugno opera con n. 2 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.

La scuola dell'infanzia accoglie chiunque richieda di iscriversi accettandone il progetto educativo; possono iscriversi i bambini compresi nella fascia di età come da norma di legge;

la domanda di iscrizione deve essere presentata, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno versando la relativa quota.

Qualora il numero delle domande di iscrizione sia superiore al numero dei posti complessivamente disponibili **hanno precedenza** le domande relative a coloro che compiono **tre anni di età entro il 31 dicembre** dell'anno di iscrizione.

La preferenza sarà data in ordine progressivo, secondo i seguenti criteri:

- a) la frequenza nell'anno precedente o provenienza dal Nido Integrato il Fagiolo Magico
- b) fratelli e sorelle frequentanti l'anno scolastico in corso;
- c) fratelli e sorelle con richiesta iscrizione ad entrambi i servizi (Nido ed Infanzia) residenti nel Comune di Verona;
- d) residenti nella parrocchia di Castiglione;
- e) residenti nel comune di Verona;
- f) non residenti nel Comune di Verona;

L'ammissione dei bambini alla frequenza anticipata è condizionata, ai sensi del D.P.R. 20 marzo 2009 nr. 89, art. 2), comma 2, del Regolamento ad esso annesso:

- a) al compimento del terzo anno di età dall'1 gennaio al 30 aprile dell'anno successivo all'iscrizione;
- b) alla disponibilità dei posti e all'esaurimento di eventuali liste di attesa;
- c) alla valutazione pedagogica e didattica da parte del collegio dei docenti, dei tempi e delle modalità di accoglienza.

All'interno delle singole categorie la scelta sarà operata, se ne ricorre il caso, dal Comitato di Gestione con provvedimento motivato.

Le domande di iscrizione pervenute oltre la data di norma indicata dal Ministero, vengono utilizzate qualora ci fosse la necessità di inserire bambini a copertura di posti ancora disponibili o di posti che si rendono vacanti durante l'anno scolastico seguendo i criteri sopra riportati.

NIDO

Il Nido Integrato "Fagiolo Magico" accoglie chiunque, accettandone il progetto educativo, richieda di iscriversi. Possono accedere al nido i bambini in età compresa tra i 12 e i 36 mesi. La frequenza inizierà dal compimento del dodicesimo mese. Il servizio del nido è da settembre a luglio.

La domanda di iscrizione deve essere presentata, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno versando la relativa quota.

Le ammissioni avvengono secondo il calendario stabilito dal Comitato di Gestione, e nel rispetto dell'ambientamento del bambino;

Nel caso in cui venga raggiunto il limite massimo delle iscrizioni, la preferenza sarà data in ordine progressivo, secondo i seguenti criteri:

GRADUATORIA INTERNA:

- a) la frequenza nell'anno precedente;
- b) fratelli/sorelle frequentanti l'anno scolastico in corso; per chi presenta la domanda con data di nascita o data presunta del parto il limite massimo per tale data è il 31 dicembre; in caso di data di nascita o presunta del parto posteriore al 31 dicembre, la domanda viene inserita nella graduatoria degli esterni;

GRADUATORIA ESTERNA - FRATELLI RESIDENTI NEL COMUNE DI VERONA

- c) fratelli e sorelle con richiesta iscrizione ad entrambi i servizi (Nido ed Infanzia) residenti nel Comune di Verona se il fratello iscritto al Nido compie 12 mesi entro il 31 dicembre;
- d) i bambini che compiono i 12 mesi entro il mese di apertura dell'anno scolastico per il quale è richiesta l'iscrizione;
- e) residenti nella parrocchia di Castiglione;
- f) residenti nel comune di Verona;
- g) i bambini che compiono i 12 mesi dal mese di ottobre al 31 dicembre dell'anno di iscrizione. In questo caso la frequenza inizierà dal compimento del dodicesimo mese rispettando il criterio della data di nascita.

GRADUATORIA ESTERNA FRATELLI NON RESIDENTI NEL COMUNE DI VERONA

- h) i bambini che compiono i 12 mesi entro il mese di apertura dell'anno scolastico per il quale è chiesta l'iscrizione;
- i) i bambini che compiono i 12 mesi dal mese di ottobre al 31 dicembre dell'anno di iscrizione. In questo caso la frequenza inizierà dal compimento del dodicesimo mese rispettando il criterio della data di nascita.

All'interno delle singole categorie la scelta sarà operata, se ne ricorre il caso, dal Comitato di Gestione con provvedimento motivato.

Le domande di iscrizione pervenute oltre la data come di norma indicata dal Ministero, vengono utilizzate qualora ci fosse la necessità di inserire bambini a copertura di posti ancora disponibili o di posti che si rendono vacanti durante l'anno scolastico seguendo i criteri sopra riportati. I bambini devono aver compiuto 12 mesi dal momento di inizio della frequenza.

- a) 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;
- b) 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.
- c) Con l'iscrizione i genitori si impegnano al versamento del contributo annuale, versabile anche in rate mensili, comprensivo del servizio di refezione o altri servizi forniti dalla scuola (tempo prolungato, entrata anticipata. **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 versare il corrispettivo di tre mensilità. Anche per i servizi di tempo prolungato e di entrata anticipata, in caso di ritiro in corso d'anno dovrà essere dato preavviso di tre mesi e i genitori dovranno versare il corrispettivo di tre mensilità.
- d) **La frequenza alla Scuola è subordinata al versamento della retta entro il giorno 10 di ogni mese.**
- e) Le dichiarazioni di versamento retta mensile saranno inviate alle famiglie richiedenti entro la fine del relativo mese, se rispettata la scadenza del pagamento. In caso contrario la dichiarazione verrà inviata il mese successivo.
- f) 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. La scuola si riserva inoltre la facoltà di procedere, a termine di legge, per il recupero degli importi dovuti e non percepiti.
- g) Se il bambino iscritto, rimane assente più di 18 giorni feriali nel mese, per malattia certificata dal pediatra, il contributo sarà ridotto nella misura del 25%. Tale importo verrà rimborsato entro il 31/10 dell'anno successivo.
- h) Nel caso di assenza per un intero mese (solo per malattia certificata dal pediatra), il contributo sarà ridotto nella misura del 30%. Le assenze non sono cumulabili. Anche in questo caso, detto importo verrà rimborsato entro il 31/10 dell'anno scolastico successivo. La quota ridotta è dovuta perché nel calcolo del contributo a carico delle famiglie si è già tenuto conto del tasso medio di frequenza alla scuola e tiene conto della copertura dei costi fissi.
- i) **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.**
- j) 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.

- k) Attualmente la nostra Scuola tiene conto del modello ISEE per il calcolo delle rette di frequenza al nido integrato. Per il calcolo della retta sarà considerato l'ISEE presentato nell'anno di iscrizione ed avrà valore per tutto l'anno scolastico.
- l) la Scuola applica una retta differenziata per i bambini non residenti nel Comune.
- m) la Scuola rilascia regolare attestazione degli incassi ricevuti ai fini dell'accesso da parte dei genitori a benefici fiscali.

Art. 2 – FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

INFANZIA

- 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 7,45 alle ore 16,00 . L'entrata al mattino è consentita fino alle ore 9,00. L'uscita pomeridiana è consentita dalle ore 15,30 alle ore 16,00; 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). E' possibile l'entrata o l'uscita dei bambini in orari diversi da quelli stabiliti per visite mediche con orario da concordare. E' previsto un orario di uscita intermedio dalle ore 12,45 alle ore 13.00, solo per giustificati motivi e con preavviso alle insegnanti. I genitori o delegati, dopo la consegna del bambino non devono sostare negli spazi della scuola;
- b) è attivata l'uscita posticipata sino alle ore 16,30/ 17,00 da valutare in funzione delle richieste pervenute e qualora le richieste siano sufficienti per coprire le spese. Chi intende usufruire dell'orario posticipato è tenuto a compilare l'adesione. E' possibile recedere dal servizio con un preavviso di tre mesi. In caso di assenza non è previsto il rimborso;
- c) per i servizi di supporto, quali accoglimento o accompagnamento a domicilio, l'attivazione sarà da valutare in funzione delle richieste pervenute e qualora le richieste siano sufficienti per coprire le spese. Chi intende usufruirne è tenuto a compilare l'adesione. E' possibile recedere dal servizio con un preavviso di tre mesi. In caso di assenza non è previsto il rimborso.

NIDO

- a) Il Nido è aperto dal mese di **settembre al mese di luglio**, dal lunedì al venerdì con il seguente orario: dalle ore 7,45 alle ore 16,00 . L'entrata al mattino è consentita fino alle ore 9,00. L'uscita pomeridiana è consentita dalle ore 15,30 alle ore 16,00; E' possibile l'entrata o l'uscita dei bambini in orari diversi da quelli stabiliti per visite mediche con orario da concordare. E' previsto un orario di uscita intermedio dalle ore 12,15 alle ore 12,45, solo per giustificati motivi e con preavviso alle insegnanti. I genitori o delegati dopo la consegna del bambino non devono sostare negli spazi della scuola.
- b) è attivata l'uscita posticipata sino alle ore 16,30/ 17,00 da valutare in funzione delle richieste pervenute e qualora le richieste siano sufficienti per coprire le spese. Chi intende usufruire dell'orario posticipato è tenuto a compilare l'adesione. E' possibile recedere dal servizio con un preavviso di tre mesi. In caso di assenza non è previsto il rimborso
- c) per i servizi di supporto, quali accoglimento o accompagnamento a domicilio, l'attivazione sarà da valutare in funzione delle richieste pervenute e qualora le richieste siano sufficienti per coprire le spese. Chi intende usufruirne è tenuto a compilare l'adesione. E' possibile recedere dal servizio con un preavviso di tre mesi. In caso di assenza non è previsto il rimborso.

FIRMA PER ACCETTAZIONE

Genitore 1

Genitore 2

- c) All'entrata i bambini devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico 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;**
- d) 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;
- e) Il Comitato di Gestione, su segnalazione della coordinatrice, provvederà in caso di mancato rispetto dell'orario da parte delle famiglie a richiamarle ufficialmente, e a chiedere un contributo di indennizzo per la copertura del ritardo durante il tempo prolungato;
- f) La responsabilità della scuola nei confronti dei bambini viene meno dopo la loro riconsegna ai genitori.

FIRMA PER ACCETTAZIONE

Genitore 1

Genitore 2

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, ...) 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); In caso di allontanamento per malattia il bambino deve essere tenuto in osservazione per almeno 24 ore prima del rientro a scuola salvo certificazione medica che attesta l'idoneità alla frequenza scolastica. L'allontanamento sarà confermato da un modulo compilato dall'insegnante e controfirmato dal genitore.

FIRMA PER ACCETTAZIONE

Genitore 1

Genitore 2

- 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 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'ULSS 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'ULSS competente;

- e) vanno segnalate eventuali allergie e intolleranze alimentari, compatibili con la vita comunitaria della scuola, presentando apposita certificazione medica;
- f) è consentito portare alimenti da condividere in gruppo (ad esempio torte per compleanno) purché siano commerciali e confezionati all'origine;

Art. 4 - OCCORRENTE PER LA SCUOLA

- All'inizio dell'anno scolastico viene consegnato l'elenco del corredo del bambino.
- Ogni venerdì vengono rimandati a casa bavaglia, asciugamani ed altro materiale che necessita di essere lavato.

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

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

Art. 5 - 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 accoglimento o accompagnamento a domicilio, assistenza, servizio di manutenzione, supporto al servizio di sorveglianza.

Art. 6 - 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

L'assemblea generale dei genitori è costituita dai genitori delle bambine e dei bambini iscritti o da chi ne fa le veci, dai membri del Comitato di Gestione e da coloro che, essendosi distinti per benemerite particolarmente nei riguardi della scuola, siano nominati Soci dal Comitato di Gestione.

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 delle 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 da membri eletti e da membri di diritto. Sono eletti dall'assemblea n. 2 genitori dei bambini della scuola dell'infanzia e del nido, secondo quanto previsto dallo Statuto.

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.
12. eleggere il segretario-tesoriere scelto anche al di fuori del suo seno
13. approva il piano dell'offerta formativa e i percorsi progettuali annuali, elaborati dal collegio docenti, tenendo conto delle proposte dei genitori, coerentemente con il progetto educativo FISM.

d) COLLEGIO EDUCATIVO

Il Collegio educativo è composto dal personale educativo in servizio nella scuola dell'infanzia e al nido 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, predispone il PTOF che viene reso pubblico.

L'invito a partecipare al collegio in più occasioni viene esteso alle educatrici del nido integrato.

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. 7 - 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. 8 - 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 09/12/2024

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 Genitore 1 _____

Firma Genitore 2 _____

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; 4 - Occorrente per la scuola; 5 - Organico per la scuola; 6 - Rapporti Scuola-Famiglia e organi collegiali; 7 - Rispetto del Regolamento; 8 - Rinvio a statuto e a leggi vigenti.

Data _____

Firma Genitore 1 _____

Firma Genitore 2 _____