



Regolamento scolastico della Scuola dell'Infanzia

San Giovanni Battista di San Floriano

Deliberato dal Comitato di Gestione in data 14.10.2014 – REV03/2020

Art. 1 - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

a) La scuola è gestita dall' "Associazione per la gestione della Scuola dell'Infanzia San Giovanni Battista di San Floriano" (l' "Associazione"), con sede in San Floriano alla Via Don C. Biasi n. 37. L'immobile ove ha sede la scuola è di proprietà della Parrocchia di San Floriano che lo concede in comodato gratuito all'Associazione.

b) La scuola è aperta dal mese di settembre al mese di giugno, secondo il calendario scolastico deliberato di anno in anno dal Comitato di Gestione in conformità alle indicazioni regionali, dal lunedì al venerdì con il seguente orario: dalle ore 8,30 alle ore 16,00.

L'attività didattica inizia alle ore 9,00 e termina alle ore 15,30.

L'entrata al mattino è consentita fino alle ore 9,00: oltre tale orario i bambini non potranno essere accettati.

L'uscita pomeridiana è consentita dalle ore 15,45 alle ore 16,00; è ammessa anche l'uscita anticipata, da concordare preventivamente con la Coordinatrice pedagogico-didattica, dalle ore 12,30 alle ore 13,00.

Tranne motivate ed eccezionali occasioni, non è ammessa l'entrata o l'uscita dei bambini al di fuori di tali orari.

Per ragioni di sicurezza e per consentire la regolare prosecuzione dell'attività di post-orario, durante l'uscita pomeridiana non è consentito soffermarsi all'interno del complesso scolastico per più del tempo necessario a prelevare il proprio bambino.

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 dell'Offerta Formativa (il "P.O.F.").

c) Sono attivati i servizi accessori di entrata anticipata a partire dalle ore 7,30 (gratuito) e di uscita posticipata sino alle ore 17,00 (a pagamento).

Le tariffe e le modalità del servizio di uscita posticipata sono determinate di anno in anno dal Comitato di Gestione. Chi intende usufruire del servizio di orario posticipato è tenuto a compilare accuratamente l'apposito modulo presente in scuola, accettarne le condizioni e provvedere al pagamento del contributo dovuto.

d) Alla scuola dell'infanzia possono iscriversi i bambini in età prescolare come da norme di legge.

e) Saranno normalmente accolti i bimbi che siano stati sottoposti alle vaccinazioni prescritte dalle leggi vigenti. Saranno inoltre accolti quei bimbi per i quali si richiede una specifica assistenza pedagogica, secondo le

Scuola dell'Infanzia San Giovanni Battista

Via Don Cesare Biasi, 37 – 37029 San Floriano (VR)

Tel. 0457701381 – Cell. 351 878 0241

Codice fiscale 80023280235 Partita IVA 01542920234

Decreto Ministeriale di parità ex L. 62/2000 prot. n. 488/5483 del 28 febbraio 2001

infanziasanfloriano@gmail.com – www.infanziasanfloriano.it – www.facebook.com/infanziasanfloriano

previsioni della L. 62/2000 e successive modifiche.

f) Nella scuola è vietata ogni disparità di trattamento tra i bimbi, fatti salvi i provvedimenti di ordine igienico-sanitario.

g) La domanda di iscrizione deve essere presentata, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno versando contestualmente la relativa quota; in mancanza di contestuale pagamento della quota, l'iscrizione non si intende perfezionata.

La scuola si riserva la facoltà di aprire le pre-iscrizioni a decorrere dal mese di dicembre.

h) All'atto dell'iscrizione la scuola consegna ai genitori il prospetto delle rette da versare nell'anno scolastico che si andrà a frequentare, copia dello statuto dell'Associazione, nonché il P.O.F., il P.E. (il "Progetto Educativo") e il presente regolamento che i genitori sono tenuti a firmare per conoscenza e per accettazione su apposito registro impegnandosi a rispettarli e a collaborare con la scuola per la loro attuazione, per il tempo che il bambino frequenterà la stessa. Il documento del Regolamento dell'Associazione, dello Statuto, nonché il P.O.F., è sempre disponibile per consultazione, presso la scuola e su sito internet www.infanziasanfloriano.it

i) Con l'iscrizione i genitori si impegnano al versamento del contributo mensile, 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'annoscolastico.

j) La frequenza alla scuola è subordinata al versamento del contributo mensile, comprensivo del servizio di refezione, entro e non oltre il giorno 10 (dieci) di ogni mese; la scuola si riserva la facoltà di non ammettere a scuola i bambini per i quali non sia stato versato regolarmente il contributo dovuto.

k) 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.

l) Il contributo è dovuto per intero se il bambino frequenta più di quattro giorni mensili (indipendentemente dall'orario); in caso di frequenza inferiore a cinque giorni il contributo è ridotto come da prospetto di cui alla lettera h).

m) La scuola dell'infanzia non è obbligata a 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.

n) Il totale dei bambini per ogni sezione non può superare il numero previsto dalle norme vigenti.

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, non sono obbligati a presentare certificato medico che attesti l'idoneità alla frequenza, ai sensi della Legge Regionale 24/01/2020 nr.1; eventuali assenze superiori ai sei giorni per altri motivi (viaggi, famiglia, etc.) dovranno essere motivate all'insegnante con comunicazione scritta prima dell'assenza.

p) In caso di assenza per malattia di durata inferiore ai sei giorni è necessario produrre un'autodichiarazione dei genitori che attesti di essersi attenuti alle indicazioni del medico curante per il rientro in collettività.

Scuola dell'Infanzia San Giovanni Battista

Via Don Cesare Biasi, 37 – 37029 San Floriano (VR)

Tel. 0457701381 – Cell. 351 878 0241

Codice fiscale 80023280235 Partita IVA 01542920234

Decreto Ministeriale di parità ex L. 62/2000 prot. n. 488/5483 del 28 febbraio 2001

infanziasanfloriano@gmail.com – www.infanziasanfloriano.it – www.facebook.com/infanziasanfloriano

- q) In occasione di feste e compleanni i genitori possono portare a scuola solo cibi confezionati o di pasticceria, senza panna o creme.
- r) All'entrata i bambini devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico e affidati personalmente all'insegnante.
- s) I genitori devono comunicare per iscritto alle insegnanti, attraverso la compilazione dell'apposito modulo, se il bambino verrà riaccompagnato a casa da persona diversa dai genitori precisandone l'identità; si esclude la consegna ai minori anche se familiari.
- t) Non può essere chiesta alla scuola la somministrazione ai bambini di farmaci, salvo terapie salva vita; vanno segnalate eventuali allergie e intolleranze compatibili con la vita comunitaria della scuola per la salvaguardia del bambino.

Art. 2 - OCCORRENTE PER LA FREQUENZA ALLA SCUOLA

È necessario scrivere il nome del bambino su tutto il materiale e gli indumenti che vengono portati a scuola.

Per la frequentazione della scuola, ogni bambino deve essere provvisto di:

MATERIALE – PER BAMBINI PICCOLI E PICCOLISSIMI:

- ✓ - 4 foto del viso formato tessera e altre 2 foto uguali di dimensione 10x15 cm;
- ✓ - 1 zainetto contenente un cambio completo (mutandine, calze, pantaloni, maglietta, canottiera, un paio di ciabattine o pantofoline, stivali di gomma);
- ✓ - 1 grembiule di plastica per la pittura, preferibilmente con le maniche lunghe;
- ✓ - 2 asciugamani con asola;
- ✓ - 1 paio di calze antiscivolo con il nome (per l'attività psicomotoria);
- ✓ - 1 borsina di stoffa con il nome (per il progetto biblioteca);
- ✓ - 1 quadernone per i disegni liberi;
- ✓ - 1 astuccio a bustina contenente 12 cerette morbide;
- ✓ - 1 bustina di plastica con bottone per fogli A4;

Se dovesse fare il riposino pomeridiano:

- ✓ - 1 cuscino con federa (per chi lo usa);
- ✓ - 1 lenzuolo con angoli;
- ✓ - 1 lenzuolino (periodo estivo) e una copertina (periodo invernale);
- ✓ - tela cerata (per necessità)

MATERIALE – PER BAMBINI MEDI:

- ✓ - 4 foto del viso formato tessera e altre 2 foto uguali di dimensione 10x15 cm (se non già consegnata durante la frequentazione Bambini Piccoli o Bambini Piccolissimi);
- ✓ - 1 zainetto contenente un cambio completo (mutandine, calze, pantaloni, maglietta, canottiera, ciabattine/pantofoline, stivali di gomma);
- ✓ - 1 grembiule di plastica per la pittura, preferibilmente con maniche lunghe;
- ✓ - 2 asciugamani con asola;
- ✓ - 1 paio di calze antiscivolo con il nome (per l'attività psicomotoria);
- ✓ - 1 borsina di stoffa con il nome (per il progetto biblioteca);
- ✓ - 1 astuccio bustina con 12 pennarelli Giotto maxi;
- ✓ - 1 quadernone per disegni liberi;
- ✓ - 1 bustina di plastica con bottone per fogli A4;

Scuola dell'Infanzia San Giovanni Battista

Via Don Cesare Biasi, 37 – 37029 San Floriano (VR)

Tel. 0457701381 – Cell. 351 878 0241

Codice fiscale 80023280235 Partita IVA 01542920234

Decreto Ministeriale di parità ex L. 62/2000 prot. n. 488\5483 del 28 febbraio 2001

infanziasanfloriano@gmail.com – www.infanziasanfloriano.it – www.facebook.com/infanziasanfloriano

MATERIALE – PER BAMBINI GRANDI:

- ✓ - 4 foto del viso formato tessera e altre 2 foto uguali di dimensione 10x15 cm (se non già consegnata durante la frequentazione Bambini Piccoli/piccolissimi o medi);
- ✓ - 1 zainetto contenente un cambio completo (mutandine, calze, pantaloni, maglietta, canottiera, ciabattine/pantofoline, stivali di gomma);
- ✓ - 1 grembiule di plastica per la pittura, preferibilmente con maniche lunghe;
- ✓ - 2 asciugamani con asola;
- ✓ - 1 paio di calze antiscivolo con il nome (per l'attività psicomotoria);
- ✓ - 1 borsina di stoffa con il nome (per il progetto biblioteca);
- ✓ - 1 astuccio con cerniera a scomparti completo di 12 colori Giotto pennarelli punta fina, 12 matite colorate, una matita, gomma, temperino, colla, tutti contrassegnati con il nome;
- ✓ - 1 quadernone per i disegni liberi;
- ✓ - 1 quadernone a quadretti larghi 1 cm (possibilmente Pigna 100 gr. o similare) con copertina di colore a piacere.

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, sicure e adeguate alla stagione.

Indossare il grembiule non sarà più obbligatorio in quanto le insegnanti condividono il pensiero e la volontà di espressione della diversità e unicità dei bambini.

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 e 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. 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.

La scuola, nel rispetto delle regole di sicurezza previste dal d.lgs. n. 81/08, è seguita da una società specializzata nella sicurezza; tutto il personale segue corsi di formazione di pronto soccorso pediatrico e antincendio. Nel corso dell'anno si effettuano regolari prove di evacuazione per antincendio e terremoto, nonché report dettagliati di validazione di fabbricato e impianti. Il personale di cucina esegue tamponi e prelievi a campione, rispettando le normative igienico-sanitarie previste da procedure HACCP e relativi aggiornamenti normativi.

Art. 6 - RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA E ORGANI COLLEGIALI

L'opera educativa raggiunge il suo fine quando la Comunità Educante, composta da 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, la scuola dell'infanzia si avvale dei seguenti organi collegiali: Comitato di Gestione e Assemblea dei genitori dell'Associazione, Collegio Docenti, Consiglio di Sezione e di Intersezione.

Art. 7 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'Assemblea è costituita dai genitori delle bambine e dei bambini iscritti e frequentanti la scuola. Le competenze dell'Assemblea sono indicate nello Statuto dell'Associazione.

Art. 8 – COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione è composto da membri eletti e da membri di diritto; sono eletti dall'Assemblea 6 (sei) genitori dei bambini.

Il Parroco e un rappresentante del Consiglio Pastorale della Parrocchia di San Floriano, nonché la Coordinatrice pedagogico-didattica della scuola sono membri di diritto.

Le competenze del Comitato di Gestione sono indicate nello Statuto dell'Associazione.

Art. 9 – COLLEGIO DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale insegnante in servizio nella scuola ed è presieduto dalla Coordinatrice pedagogico-didattica 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.O.F. che viene reso pubblico, mediante consegna alle famiglie, all'atto di iscrizione.

Il Collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce almeno una volta ogni due mesi. Viene redatto sintetico verbale dal segretario che viene scelto al momento della riunione.

Art. 10 - CONSIGLIO DI SEZIONE

Il Consiglio di Sezione è formato da 4 (quattro) 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 – CONSIGLIO DI INTERSEZIONE

Il Consiglio di Intersezione è composto dai docenti delle sezioni, da un membro del Comitato di Gestione a ciò delegato (anche di volta in volta) e, per ciascuna delle sezioni interessate, da un rappresentante eletto dai genitori dei bambini. È presieduto dalla Coordinatrice pedagogico-didattica o

da insegnante da lei designata, che ha altresì il compito di provvedere alla sua convocazione, con preavviso di almeno 5 (cinque) giorni da inviare ai soggetti interessati, almeno una volta ogni 2 (due) mesi.

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.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico, spettano al Consiglio di Intersezione.

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.

Le insegnanti 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 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.

Art. 13 – AFFEZIONE DA PIDOCCHI

In caso di affezione da pidocchi, il genitore non deve portare il bambino a scuola: deve, invece, effettuare lo specifico trattamento ed avvertire tempestivamente le insegnanti.

Art. 14 – RINVIO

Per tutto ciò che non è presente in questo regolamento, fa testo lo Statuto dell'Associazione o, per specifici argomenti, quanto indicato in altri regolamenti approvati dal Comitato di Gestione.