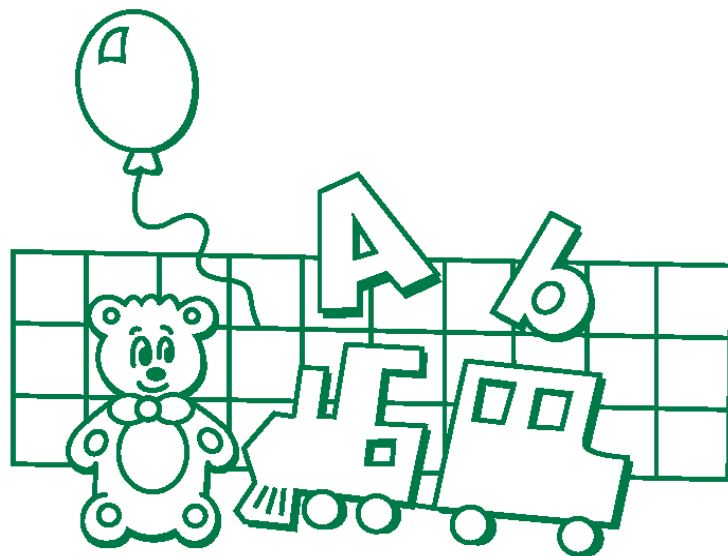


# REGOLAMENTO

---



**SCUOLA DELL'INFANZIA  
ANGELO e ROSA MARZORATI**

Via Corte Caspani 1 . Galgiana di Casatenovo (Lc)  
Tel. 039 9203915

Cell. 340 9733657

[amministrazione@maternamarzorati.org](mailto:amministrazione@maternamarzorati.org)

## Art. 1 - FINALITA' E CARATTERI

La scuola dell'infanzia Angelo e Rosa Marzorati è **una scuola paritaria di Ispirazione Cristiana** che nel rispetto del primario diritto-dovere dei genitori di educare i figli, **intende radicare la propria proposta educativa, aperta a tutti, nella concezione cristiana della vita che viene posta alla base della sua azione**, e che, genitori ed insegnanti, si impegnano a rispettare in spirito di collaborazione.

La scuola dell'infanzia opera in armonia con le finalità educative che gli Orientamenti della Scuola dell'Infanzia paritarie propongono, così come sono esplicitati nelle **"mete educative"** presenti nel **Piano di Offerta Formativa** della scuola stessa.

Inoltre la nostra scuola:

- Promuove la partecipazione e la collaborazione dei genitori per il raggiungimento degli obiettivi educativi;
- Considera la qualificazione e la formazione del personale, una condizione indispensabile dell'impegno educativo.
- Favorisce i rapporti con le altre istituzioni educative presenti sul territorio per realizzare forme costruttive di collaborazione.
- Cura i rapporti con gli Enti Locali e con le strutture centrali e periferiche dello Stato nel rispetto delle reciproche autonomie e competenze.

## Art. 2 – CALENDARIO ED ORARIO

Il calendario scolastico è fissato rispettando le disposizioni ministeriali.

Il C.d.A. delibera annualmente i giorni di sospensione delle attività fissa annualmente il calendario scolastico sulla base dell'autonomia scolastica.

La scuola funziona nei giorni feriali dal lunedì al venerdì, secondo orari d'ingresso e d'uscita fissati come descritto nella tabella seguente:

Giornaliero	8,30 – 15,45
Pre-Scuola*	7,45 – 8,30
Entrata	8,30 – 9,15
1° Uscita Intermedia	11,45
2° Uscita Intermedia	13,15
Uscita	15,40 – 16,00
Post-scuola*	16,00 – 17,30

Le famiglie sono tenute al rispetto degli orari indicati al fine di garantire idonee condizioni di sicurezza e funzionalità del servizio.

Non è permessa l'entrata e l'uscita dei bambini in orari diversi da quelli stabiliti come da tabella, salvo preventiva richiesta, scritta e motivata, da parte dei genitori ed approvata dalla Coordinatrice.

**I bambini non iscritti al pre e/o post scuola non possono sostare in scuola negli orari di questi servizi; in caso contrario gli verrà conteggiato il costo del servizio nel cedolino del mese successivo, senza nessun preavviso.** Il genitore che intende usufruire di questi servizi dovrà comunicarlo tempestivamente ai docenti.

I bambini possono essere affidati esclusivamente ai rispettivi genitori. Nel caso di impossibilità, entrambi i genitori dovranno sottoscrivere una delega nella quale indicheranno le persone di fiducia che sono autorizzate al ritiro del bambino. **Le insegnanti, senza la suddetta delega, non permetteranno al bambino di lasciare la scuola.**

**Le insegnanti non affideranno i bambini a persone minorenni anche se munite di delega da parte dei genitori.**

**I genitori che per gravi motivi devono accompagnare a scuola il bambino in ritardo, sono tenuti a comunicare entro le ore 9.15 la presenza ai pasti.**

## Art. 3 – ISCRIZIONI

Alla scuola dell'infanzia possono Possono essere iscritti alle scuole dell'infanzia le bambine e i bambini che abbiano compiuto o compiano entro il **31 dicembre dell'anno in corso**, il terzo anno di età.

(\*) *La scuola può accogliere anche bambini che rientrano nei termini della riforma sull'anticipo scolastico secondo la legge vigente.*

Nel caso in cui il numero delle richieste fosse superiore a quello consentito, per l'accettazione delle iscrizioni e la formazione della lista d'attesa si dovranno seguire i criteri di priorità' allegati.

I bambini non anticipatari hanno la precedenza nella lista di attesa.

I bambini che frequentano per la prima volta avranno a disposizione un periodo di "Accoglienza" per conoscere il nuovo ambiente e le persone che lo frequentano.

Di norma questo periodo è così strutturato:

- I primi tre giorni dalle 8.30 alle 11.30 – pranzo escluso.
- Un periodo di frequenza solo alla mattina. Uscita 11.45
- Un periodo dove si inserisce il pasto. Uscita ore 13.15

Tali modalità possono variare da bambino a bambini per poter personalizzare il periodo delicato dell'inserimento e saranno sempre concordate al momento dell'iscrizione con i genitori dal corpo docenti e comunque concordati con il C.d.A.

Le famiglie sono invitate a curare che la frequenza dei loro figli sia il più possibile regolare per consentire un'efficace azione educativa.

**La domanda di iscrizione**, redatta su apposito modulo, deve essere effettuata nei tempi determinati ogni anno dal Ministero della Pubblica Istruzione e/o dalla data stabilita dal C.d.A indicativamente entro il 31 Gennaio.

All'atto dell'iscrizione la scuola consegnerà il **presente Regolamento, il modulo di richiesta dei servizi e le tariffe della scuola**, con l'impegno a rispettarli ed a collaborare alla loro attuazione.

**All'atto dell'iscrizione ed ai fini della validità dell'iscrizione stessa dovrà essere versata la quota di iscrizione richiesta, che viene annualmente stabilita dal C.d.A.**

## Art. 4 – ASSENZE e RIAMMISSIONI

Al fine di tutelare la salute dei bambini che frequentano la scuola si ritiene opportuno osservare alcune semplici regole :

- Assenza per malattia: le disposizioni ASL richiedono un'autocertificazione tramite apposito modulo se il bambino è allontanato dalla scuola da parte delle insegnanti per indisposizione.

- Assenza per motivi diversi da malattia: le assenze dovranno essere tempestivamente comunicate all'educatrice anche telefonicamente, specificando anche il periodo di assenza.
- Nel caso di malattie infettive, il genitore deve sempre avvisare il proprio medico curante e preferibilmente anche il corpo docente.

**I bambini infortunati e con protesi di gesso possono essere riammessi soltanto esibendo il certificato di riammissione da parte del proprio medico pediatra.**

Il consiglio di amministrazione si riserva comunque la facoltà di verificare la situazione sanitaria o di infortunio, anche ai fini della riammissione, attraverso la valutazione di medici di strutture pubbliche o medici di fiducia della scuola.

#### **Art. 5 – RETTA DI FREQUENZA**

La frequenza alla scuola comporta il pagamento di una **retta mensile che costituisce una quota fissa e, quindi, indipendente dalla effettiva frequenza**; viene stabilita annualmente dal C.d.A. contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione e perseguendo il fine del pareggio economico.

La retta non comprende i servizi aggiuntivi quali post e pre-scuola e trasporto.

**La retta di frequenza deve essere versata entro il 15 del mese**, nei modi e nei termini indicati dal presente regolamento.

#### **IL VERSAMENTO VIENE RICHIESTO TRAMITE MAV**

**Nel caso di presenza di fratelli/sorelle o esigenze economiche diverse il genitore può far richiesta di uno sconto alla coordinatrice scolastica la quale riporterà al consiglio che valuterà la situazione cercando di tutelare gli interessi della scuola ma anche della famiglia**

**Sono previsti dei servizi di pre-post scuola, questi servizi non sono un prolungamento dell'attività didattica o attività ricreativa e sono esclusivamente di custodia dei bambini e prevedono un costo mensile aggiuntivo stabilito dal C.d.A.**

**Tali servizi sono messi in atto sulla base di un numero minimo di 10 bambini, in assenza del quale non si effettueranno. La scuola raccoglie le iscrizioni nel mese di Gennaio e comunicherà entro la prima metà di febbraio se i servizi di pre e post scuola verranno messi in atto.**

**Il ritiro del bambino dalla scuola o dai servizi aggiunti (pre-post-trasp.) durante l'anno scolastico comporta comunque il pagamento della quota fissa delle singole quote dei servizi sino alla conclusione dell'anno scolastico in corso.**

Il C.d.A. si riserva di intraprendere azioni in caso di inadempienze.

E' comunque auspicabile che il bambino non interrompa, per quanto possibile, il proprio percorso scolastico all'interno della scuola, in modo da completare negli anni il Piano di Offerta Formativa proposto.

E' allegata la tabella con tutti i costi Art. 2.

#### **Art. 6 – SERVIZIO DI TRASPORTO**

Il servizio viene effettuato da autisti e accompagnatori volontari verso la scuola materna e verso le abitazioni.

Ai genitori è richiesto di aspettare i propri bambini alla fermata del pulmino, negli orari indicati dalla scuola, in caso di assenza di un adulto il bambino verrà riaccompagnato alla scuola ed in assenza dei docenti verrà affidato al personale di servizio.

I genitori devono avvisare entro le ore 8.00 eventuali assenze o variazioni di fermata del proprio figlio

In alcune situazioni eccezionali (es. neve) il servizio potrebbe non essere garantito.

L'utilizzo del servizio prevede un costo aggiuntivo stabilito dal C.d.A.

#### **Art. 7 – REFEZIONE**

Nella nostra scuola la refezione costituisce un momento integrante dell'attività educativa ed è somministrata in base ad apposite tabelle dietetiche approvate dall'A.S.L. locale, che prevedono variazioni su 4 settimane e la distinzione tra menù estivo ed invernale.

I pasti sono preparati da una mensa esterna alla scuola.

La frequenza alla refezione comporta il pagamento di un buono pasto giornaliero, in relazione alla effettiva presenza ed è stabilito dal contratto stipulato con la mensa esterna erogatrice del servizio; il costo del buono pasto dichiarato dalla tabella dei servizi può subire variazioni per aumento ISTAT o per il rinnovo del contratto contratto.

La scuola ha predisposto un proprio "manuale di autocontrollo" conforme alle normative vigenti.

#### **Art. 8 – INFORTUNI AGLI ALUNNI**

La natura comunitaria della scuola non consente ai genitori, per gli infortuni e le responsabilità civili, rivalse di alcun genere nei confronti di altri genitori, del personale dipendente, del C.d.A.

La scuola è coperta da adeguate polizze assicurative.

In caso di infortuni o malori subiti da un bambino nella scuola o comunque durante l'orario scolastico, l'educatrice presterà i primi interventi di primo soccorso e provvederà ad avvertire immediatamente la famiglia.

In caso di infortuni o malori di particolare gravità l'educatrice informerà prioritariamente i genitori e con loro deciderà quali interventi attuare. In caso di non reperibilità dei genitori l'educatrice potrà chiedere l'intervento dell'ambulanza telefonando al 118 ed accompagnerà il bambino al Pronto Soccorso.

L'educatrice dovrà inoltre procedere alla verifica dell'accaduto per potere trasmettere la denuncia dell'infortunio alla compagnia di assicurazione, entro le scadenze stabilite dalle polizze in essere, per l'apertura del relativo fascicolo, e ne darà comunicazione alla famiglia.

#### **Art. 9 – SEZIONI**

L'organizzazione della scuola prevede la suddivisione dei bambini in sezioni che costituiscono un punto di riferimento per lo stabilirsi di una positiva relazione con l'adulto e con i compagni.

L'attuale struttura scolastica permette un numero di 2 (due) sezioni eterogenee.

Ogni sezione accoglierà 21 bambini, che, in caso di necessità, potrà essere aumentato di poche unità e sono affidate ad una educatrice fornita del titolo richiesto dalle vigenti disposizioni.

Qualora la scuola ne avesse la possibilità, potrà attivare un doppio organico.

La responsabilità dei bambini resta alle insegnanti titolari di sezione, in caso di assenza alle supplenti.

#### Art. 10 – MEDICINA SCOLASTICA

Il C.d.A. in collaborazione con il personale, curerà che venga assicurata una adeguata vigilanza medico-igienico-sanitaria, nonché gli interventi della A.S.L. per quanto attiene alla medicina scolastica preventiva e al sostegno per i disabili.

Nel caso di diete speciali (es. allergie alimentari, etc...) è necessaria la certificazione del proprio pediatra, con l'indicazione della durata e degli alimenti da non somministrare.

La somministrazione di farmaci a scuola è regolamentata dalle LINEE GUIDA PER LA SOMMINISTRAZIONI DI FARMACI redatte dall'ASL di Lecco in data 26 agosto 2006, in caso di necessità il genitore può richiedere la modulistica idonea. I farmaci di primo soccorso vengono somministrati.

E' obbligo delle insegnanti rimandare i bambini al loro domicilio, avvisando i genitori di venire alla scuola a ritirarlo anche al di fuori degli orari stabiliti, in presenza di precisi sintomi definiti dall'Asl di Lecco:

- FEBBRE: SUPERIORE AI 38.5 GRADI.
- DIARREA: TRE SCARICHE IN TRE ORE.
- ESANTEMA AD ESORDIO IMPROVVISO.
- OCCHIO ARROSSATO CON SECREZIONE PURULENTA

#### Art. 11 – VISITE DIDATTICHE

Le visite hanno uno scopo educativo e presuppongono, di conseguenza, una progettazione specifica all'interno del percorso formativo generale.

Devono costituire occasione di crescita del bambino sia sotto il profilo individuale, sia sotto quello relazionale, sia sotto l'aspetto cognitivo.

L'informazione alle famiglie deve essere fatta almeno 7 giorni prima della data di svolgimento, indicando con precisione :

- La destinazione, la data e gli orari della visita
- I bambini interessati.
- I mezzi di trasporto utilizzati ed eventuali quote a carico dei genitori.

Le insegnanti devono acquisire per iscritto l'autorizzazione preventiva dei genitori e dovranno predisporre tutte le condizioni per garantire la tutela complessiva dei bambini.

Il personale ausiliario può partecipare come accompagnatore durante le visite scolastiche.

#### Art. 12 – ORGANI COLLEGIALI

Nella scuola sono costituiti i seguenti organi collegiali:

1. Collegio docenti: formato dalle educatrici in servizio alla scuola
2. Collegio di intersezione: formato da due genitori per sezione e dai docenti.
3. Assemblea dei genitori: si riunisce almeno due volte l'anno.
4. Consiglio di amministrazione: si riunisce circa ogni mese formato da genitori volontari disposti a far crescere la scuola mettendo al servizio le proprie capacità e conoscenze tecniche e umane.

#### ART. 13 – IL PERSONALE

L'organico della scuola è formato da personale educatrice e personale volontario; è fissato dal C.d.A. e, per quanto riguarda le insegnanti, è assunto secondo le forme e le modalità stabilite dal contratto collettivo nazionale di lavoro, nel quadro della normativa regionale che regola anche i rapporti economici e normativi, stipulato tra la F.I.S.M. e le Organizzazioni di Categoria.

Per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico professionale, le insegnanti sono tenute a partecipare alle iniziative dell'A.D.A.S.M.-F.I.S.M.

Il C.d.A. della scuola ha deciso di affiancare alle insegnanti la figura professionale della coordinatrice pedagogica.

Tale servizio si propone di essere una ulteriore risorsa presente nella nostra scuola, un'esperienza qualitativamente efficace ed efficiente sia sotto il profilo educativo sia sotto il profilo organizzativo, promuovendo uno stile educativo e relazionale atto a promuovere la crescita globale del bambino e della comunità educante

#### CRITERI DI PRIORITA' PER L'ACCETTAZIONE DELLE ISCRIZIONI

1. ISCRITTI RESIDENTI NEL COMUNE DI CASATENOVO
2. ISCRITTI PORTATORI DI HANDICAP
3. ISCRITTI CON FRATELLO/I GIA' FREQUENTANTI
4. ISCRITTI FRATELLI GEMELLI, AMMESSI TUTTI O ESCLUSI TUTTI, FATTA SALVA LA VOLONTA' DEI GENITORI
5. ISCRITTI PER I QUALI IL COMUNE O IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE DELLA SUOLA SEGNALE PARTICOLARI SITUAZIONI DI DOCUMENTATO DISAGIO SOCIALE.
6. ISCRITTI CON AMBEDUE I GENITORI CHE LAVORANO, DOCUMENTANDONE LA NECESSITA' CON DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA'.
7. ISCRITTI IN ORDINE DI DATA DI ISCRIZIONE, SEMPRE CHE SIA COMUNQUE AVVENUTA NEI TERMINI FISSATI DALLA SCUOLA.
8. A PARITA DI DATA D'ISCRIZIONE, SI SEGUE L'ORDINE DELLA DATA DI NASCITA.
9. SORTEGGIO NEL CASO DI ULTERIORE PARITA'

ANALIZZATO L'ELENCO DELLE RICHIESTE D'ISCRIZIONE DEI RESIDENTI, SI PROCEDE ALLA VALUTAZIONE DI QUELLE DEI NON RESIDENTI, CONSIDERANDO AVENTI PRIORITA' GLI ISCRITTI CON ALMENO UN GENITORE CHE LAVORA A CASATENOVO O AVENTI I NONNI RESIDENTI A CASATENOVO.

COSI' DEFINITO L'ELENCO DEGLI ALUNNI ISCRITTI, ALLA SCADENZA DELLA DATA ULTIMA DI ISCRIZIONE, SI PROCEDE ALLA FORMAZIONE DELLA LISTA D'ATTESA SEMPRE SEGUENDO I CRITERI DI PRIORITA' SOPRA ELENCATI. LA LISTA D'ATTESA RESTA VALIDA PER TUTTO L'ANNO SCOLASTICO E SI RICORRE AD ESSA OGNI QUALVOLTA SI RENDINO DISPONIBILI POSTI.

LE EVNTUALI RICHIESTE DI ISCRIZIONE CHE DOVESSERO PERVENIRE SUCCESSIVAMENTE ALLA DATA ULTIMA PREVISTA, SEMPRE IN CASO DI ESUBERO. VERRANNO MESSE IN CODA ALLA LISTA. IL C.D.A. ATTESE LE DIFFICOLTA DI PREVISIONE DI TUTTE LE FATTISPECIE VERIFICABILI, SI RISERVA LA VALUTAZIONE DI MERITO DEI CASI CHE VENISSERO SOTTOPOSTI ALLA SUA ATTENZIONE.