



SCUOLA DELL'INFANZIA  
NIDO INTEGRATO  
SAN PANCRAZIO

# REGOLAMENTO

per la gestione della **Scuola dell'Infanzia San Pancrazio**

## Sommario

DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Art. 1 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO .....	3
Art. 2 - GLI SPAZI .....	4
Art. 3 – DIRITTO DI ACCESSO AL SERVIZIO .....	4
Art. 4 – RICETTIVITA' DELLA STRUTTURA.....	4
Art. 5 – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO.....	4
Art. 6 – REGOLAMENTO DEL DOPO SCUOLA .....	5
Art. 7 – SERVIZIO MENSA .....	6
Art. 8 – ASSISTENZA AI BAMBINI FREQUENTANTI .....	6
Art. 9 – MODALITA' DI AMMISSIONE E DI DIMISSIONE .....	6
GRADUATORIA ISCRIZIONI .....	7
Art. 10 – RETTE DI FREQUENZA.....	8
Art. 11 – ASSICURAZIONI.....	9
Art. 12 - ORGANICO DELLA SCUOLA.....	9
Art. 13 – COMPITI DELLA COORDINATRICE.....	10
Art. 14 – COMPITI DEL PERSONALE CON FUNZIONI EDUCATIVE.....	10
Art. 15 – COMPITI DEL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI.....	10
Art. 16 – QUALIFICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE .....	11
Art. 17 – ORARIO DI LAVORO .....	11
Art. 18 - RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA E ORGANI COLLEGIALI.....	11
Art. 19- ASSEMBLEA DEI GENITORI .....	11
Art. 20 – COMITATO DI GESTIONE .....	11
Art. 21 – COMPETENZE DEL COMITATO DI GESTIONE.....	11
Art. 22 - COLLEGIO DOCENTI.....	12
Art. 23 – CONSIGLIO DI INTERSEZIONE .....	12
Art. 24 – RAPPORTI CON LA FISM PROVINCIALE .....	12
Art. 25 – L'ASSISTENZA SANITARIA .....	12
Art. 26 – AFFEZIONE DA PIDOCCHI .....	13
Art. 27 – OCCORRENTE PER LA SCUOLA.....	13
Art. 28 - FESTEGGIAMENTI.....	13
CONCLUSIONI.....	13

## DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente regolamento disciplina la gestione ed il funzionamento della Scuola dell'infanzia San Pancrazio che si trova in Piazza Plebiscito 1/a Caprino Veronese.

La scuola svolge la sua attività socio-educativa mettendo al centro il rispetto dei diritti dei bambini e delle bambine ritenuti soggetti portatori di diritti inalienabili, così come sancito dall'art. 3 della Costituzione Italiana e dalla Convenzione di New York sul diritto del fanciullo del 1989, ratificata dal Parlamento italiano con la Legge n. 176 del 27.05.1991.

Il decreto 65/2017 attuativo della legge 107/2015, considera obiettivi strategici sia l'estensione dei servizi educativi per l'infanzia sia la generalizzazione quantitativa e qualitativa della scuola dell'infanzia. Il nostro sistema integrato 0-6 propone una visione unitaria del percorso educativo rispondendo a quanto indicato nelle Linee pedagogiche per il sistema integrato "zerosei".

Unitamente al Nido integrato, la Scuola dell'Infanzia "S. Pancrazio" di Caprino Veronese è affiliata alla FISM (Federazione Italiana Scuole Materne) e ne assume coerentemente le linee di pensiero e gli indirizzi fondamentali.

### **Art. 1 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO**

La Scuola dell'Infanzia "S. Pancrazio" di Caprino Veronese è situata nella struttura delle Opere Parrocchiali in Piazza Plebiscito 1/A.

Per Statuto è gestito da una **libera associazione di genitori** costituita ai sensi degli artt. 36 e seguenti del C.C., il cui atto costitutivo risulta da atto notarile. Sono organi dell'associazione: l'Assemblea, il Comitato di Gestione, il Presidente ed il Segretario-Tesoriere.

L'Ente Gestore, attraverso l'attuazione delle molteplici attività operative (vedi: Progettazione Educativa -P.E.- e Piano Triennale dell'Offerta Formativa - PTOF), provvede al raggiungimento dell'obiettivo generale di carattere socio-educativo.

Alla scuola dell'infanzia possono iscriversi i bambini compresi nella fascia di età come da norma di legge.

Il personale che permette il funzionamento della scuola è così costituito:

- una coordinatrice didattica che coordina anche il servizio di Nido
- un numero di insegnanti che soddisfa i requisiti normativi di rapporto alunno/insegnante: attualmente sono 7 insegnanti di cui 4 di riferimento
- una addetta al servizio cucina che collabora con la cuoca del Nido Integrato
- una addetta al servizio di pulizie.

I ritmi ed i tempi della giornata educativa sono pensati ed organizzati partendo dalle necessità e dalla situazione evolutiva del bambino:

7:30 – 8:00	Anticipo
8:00 – 9:00	Accoglienza
9:00 - 9:30	Merenda del mattino
9:30 – 10:00	Cure personali
10:00 -11:15	Proposte di attività
11:15 – 12:15	Pranzo
12:00 - 12:30	Cure personali
12:45 – 13:00	Uscita intermedia
13:00 – 14:00	Proposta di attività in sezione per medi e grandi
14:00 - 15:00	Giochi in cortile o in stanza

13:00 - 15:00	Sonno per i bambini del primo anno e risveglio
15:00 - 15:30	Merenda pomeridiana
15:30 - 16:30	Uscita pomeridiana
16:30 – 17:30	Posticipo (se attivato)

Poiché i tempi e le attività della Scuola dell'Infanzia sono scanditi in modo da offrire serenità e stabilità ai bambini e in ragione del fatto che la Scuola offre un pubblico servizio, per nessun motivo è consentita l'interruzione dell'attività educativa fatta eccezione disposizioni diverse da parte dell'autorità costituita.

Dopo l'orario scolastico è possibile beneficiare del servizio di posticipo; esso è attivabile su richiesta dalle ore 16.30 alle ore 17:30 per i bambini che abbiano compiuto l'anno di età.

E' facoltà della Scuola valutare di anno in anno l'opportunità di sospendere il servizio qualora non vi fossero richieste tali da giustificare l'attivazione.

## **Art. 2 - GLI SPAZI**

Gli spazi interni ed esterni sono fruibili dagli utenti della Scuola dell'Infanzia e sono strutturati ed organizzati in modo funzionale allo svolgimento di attività educative e ludiche da parte dei bambini e del personale addetto.

Gli spazi esterni, adeguatamente attrezzati, sono divisi in aree che distinguono lo spazio riservato ai bambini del Nido integrato da quello riservato ai bambini della Scuola dell'Infanzia.

Nei pressi del Nido sono disponibili spazi idonei per parcheggiare che consentono all'utenza l'accesso sicuro al servizio. La struttura è inoltre raggiungibile attraverso percorsi pedonali che collegano ai vicini parcheggi pubblici del paese.

## **Art. 3 – DIRITTO DI ACCESSO AL SERVIZIO**

Possono accedere i bambini compresi nella fascia di età come da norma di legge, compatibilmente con i posti disponibili nella struttura e comunque secondo il punteggio raggiunto nella graduatoria di iscrizioni specificato nell'articolo 9.

## **Art. 4 – RICETTIVITA' DELLA STRUTTURA**

La ricettività è definita dal numero massimo di bambini per sezione, determinata dal parere igienico-sanitario del Servizio Igiene Pubblica dell'A.u.l.l.s., per il numero di sezioni funzionanti. Tale ufficio fa riferimento al D.M. 18 dicembre 1975, secondo il quale l'indice standard di qualità la superficie per ogni alunno per aule destinate ad attività didattiche normali è di almeno 1,80 mq/alunno.

## **Art. 5 – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO**

La scuola è aperta dal mese di settembre al mese di giugno, dal lunedì al venerdì con il seguente orario: dalle ore 7.30 alle ore 16.30.

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 P.T.O.F. (Piano Triennale Offerta Formativa), facendo riferimento al calendario scolastico ministeriale e regionale.

Strutturazione oraria della giornata:

7:30 – 8:00	Anticipo
8:00 – 9:00	Accoglienza
12:45 – 13:00	Uscita intermedia

15:30 - 16:30	Uscita pomeridiana
---------------	--------------------

Eventuali ritardi al mattino vanno giustificati.

E' possibile usufruire dell'uscita intermedia (12.45-13.00) che sarà consentita su richiesta e previa compilazione del "registro per le uscite intermedie" successivamente alla consegna del bambino in entrata.

Per perfezionare l'uscita intermedia, una volta effettuato il ritiro, prima di uscire, è necessario firmare lo stesso registro nello spazio dedicato.

La Scuola sottolinea l'importanza del rispetto degli orari di entrata e di uscita.

In caso di mancato rispetto dei suddetti orari, su segnalazione delle insegnanti, la Scuola potrà riservarsi la possibilità di richiamare ufficialmente i genitori e in caso di ripetuta recidività applicare una sanzione di euro 15 per infrazione. In particolar modo per i ritardi che si verifichino in occasione del ritiro del bambino, per l'orario successivo alle ore 16.30, poiché la Scuola deve sostenere un costo gestionale, sarà addebitato il costo di un posticipo ed il bambino accompagnato al servizio stesso se attivato. Per ritardi successivi alle 17:30 (orario di fine posticipo) verrà addebitato il costo di un ulteriore servizio.

All'entrata i bambini devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico e affidati personalmente all'insegnante. I genitori devono comunicare per iscritto alle insegnanti se il bambino verrà riaccompagnato a casa da persona diversa dai genitori precisandone l'identità. Si esclude la consegna ai minori di 18 anni, anche se familiari.

E' possibile l'ingresso di un bambino, in casi straordinari (ad es. per visita medica) fino alle 10.00 e solo previo avviso telefonico di ritardo. Oltre tale orario non sarà più possibile accettare il bambino a scuola.

#### **Art. 6 – REGOLAMENTO DEL POSTICIPO**

La Scuola dell'Infanzia "San Pancrazio" offre ai bambini frequentanti l'opportunità di iscriversi ad un posticipo se vi sarà la possibilità (normativa Covid) e le richieste sufficienti all'attivazione (minimo 8 bambini).

Il servizio si effettua con i seguenti orari: dalle 16:30 sarà possibile ritirare il proprio bambino in ogni momento, fino alle ore 17:30

La partecipazione ad anticipo e posticipo comporterà per gli aderenti la seguente spesa:

<b>POSTICIPO</b>		
<b>Giorni di partecipazione</b>	<b>Costo aggiuntivo singolo</b>	<b>Costo aggiuntivo fratello</b>
1 giorno occasionale	€ 10,00 giornaliero	€ 5,00 giornaliero
mensile	€ 80,00	€ 40,00

Il servizio "posticipo" sarà attivato a partire dal mese di ottobre solo in presenza di iscrizioni annuali di almeno 8 bambini.

L'iscrizione si riceverà presso l'ufficio della scuola dalle ore 8.00 alle ore 12.00 al 0457241632. Sarà necessario prenotare qui anche la frequenza occasionale del solo posticipo al più tardi la mattina del giorno richiesto.

In tal caso il servizio sarà garantito in base alla disponibilità di posti. Ad inizio anno scolastico, entro il mese di settembre, verrà comunicato ai genitori interessati l'attivazione o meno del servizio in base alle possibilità in termini di normativa prevenzione diffusione Covid 19 e alle iscrizioni raccolte.

## **Art. 7 – SERVIZIO MENSA**

La scuola pone massima attenzione alla promozione di buone e corrette abitudini alimentari.

Il menù proposto nasce dalla sinergia tra educatrici, insegnanti, genitori e personale addetto al servizio mensa.

La scelta delle materie prime considera le eccellenze del territorio e le inserisce all'interno del menù basandosi sulla qualità delle stesse.

Nella scuola è in funzione una cucina con un punto preparazione e cottura autonomo.

I genitori possono richiedere diete speciali presentando in segreteria il certificato del medico curante in cui viene chiaramente indicato gli alimenti che non devono essere somministrati al bambino e la durata della dieta speciale.

Nel caso in cui non sia indicato un termine, la dieta speciale viene adottata fino a quando non è prodotta nuova certificazione medica attestante il ritorno alla dieta.

I pasti e le relative tabelle dietetiche sono fissati dall'Azienda Sanitaria AUSSL competente per territorio nel documento "Linee guida in materia di miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione collettiva".

I pasti somministrati alla scuola dell'infanzia sono stati vidimati dal Dipartimento di prevenzione U.O.C. Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione ULSS n. 9 Scaligera.

## **Art. 8 – ASSISTENZA AI BAMBINI FREQUENTANTI**

L'assistenza ai bambini frequentanti rispetta il rapporto numerico previsto dalla normativa vigente.

L'opera del personale addetto è continua ed ininterrotta per tutto l'orario di permanenza presso la struttura ed è volta al benessere del bambino.

## **Art. 9 – MODALITA' DI AMMISSIONE E DI DIMISSIONE**

All'atto dell'iscrizione la Scuola consegna il **Regolamento** ed i genitori sono tenuti a rispettarlo e a collaborare con la Scuola per la sua realizzazione per il tempo che il bambino frequenterà la stessa. Inoltre il genitore prende visione della Sintesi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (**P.T.O.F.**) che, nelle riunioni precedenti l'inserimento dei bambini alla scuola dell'infanzia viene presentato e, ove necessario, eventualmente chiarito.

La famiglia che intende iscrivere il proprio bambino alla Scuola dell'infanzia, nel rispetto del presente Regolamento, rivolge alla Direzione domanda di ammissione su apposito modulo in cui dovrà autocertificare dati anagrafici, residenza, cittadinanza, stato vaccinale e di salute del bambino.

Ai genitori viene inoltre chiesto di compilare l'autorizzazione all'uso dei dati personali il cui utilizzo da parte della Scuola è conforme a quanto previsto dal GDPR regolamento UE 2016/679.

La composizione delle sezioni verrà definita dalla Coordinatrice Didattica e dal Collegio Docenti sulla base di osservazioni effettuate nelle varie occasioni di incontro con i bambini, nonché dalle necessità di generare delle sezioni il più possibile equilibrate sulla base di criteri oggettivi e soggettivi quali:

- suddivisione numerica equilibrata tra le diverse età;
- equa distribuzione tra i generi;
- ponderazione anagrafica dei bambini;
- attenzione all'inclusione dei bambini certificati in sezioni diverse;
- inserimento di fratelli e cugini frequentanti contemporaneamente possibilmente in sezioni diverse;
- prime osservazioni dei nuovi iscritti durante la visita dei bambini a scuola.

Si sottolinea che:

1. All'atto della conferma di iscrizione, il genitore verserà una tassa di iscrizione, **che non verrà rimborsata in caso di ritiro.**
2. All'atto di conferma di iscrizione verrà inoltre versato il valore di una intera mensilità che andrà a coprire il mese di giugno del primo anno di frequenza del bambino e che varrà come caparra.
3. Per i bambini provenienti dal Nido Integrato tale cauzione verrà versata unitamente alla frequenza del mese di dicembre.
4. L'iscrizione costituisce e determina l'impegno alla frequenza.
5. Se il ritiro avviene in corso d'anno, senza preavviso di almeno 30 giorni, i genitori dovranno provvedere a versare un contributo pari ad una mensilità ulteriore alla data ultima per la quale il bambino risulterà iscritto.
6. La Scuola si riserva la facoltà di non conservare il posto al bambino iscritto che non risulti frequentante e per il quale i genitori non verseranno i contributi.
7. Nel caso in cui le richieste di accoglimento eccedano il numero dei posti disponibili saranno redatte graduatorie di ammissione secondo i seguenti criteri.
8. In corso d'anno, una volta esaurite le eventuali liste d'attesa, saranno accolti alla scuola dell'infanzia i bambini iscritti in tempi successivi con la precedenza a quelli con maggiore età e che possano garantire di iniziare prima a frequentare.

## GRADUATORIA ISCRIZIONI

La graduatoria per aver diritto di iscrizione alla Scuola dell'Infanzia "San Pancrazio" di Caprino Veronese viene redatta in base ad un punteggio che viene attribuito ponendo l'attenzione su più parametri qui di seguito elencati e validi al momento dell'iscrizione:

- 1) L'anno di nascita del bambino in riferimento
- 2) la residenza;
- 3) la condizione di dipendente lavoratore della scuola;
- 4) la data di nascita del bambino nel caso in cui un bambino sia anticipatorio;
- 5) la condizione di famiglia mono genitoriale;
- 6) genitori entrambi occupati;
- 7) residenti con fratelli attualmente iscritti e frequentanti o iscritti nel passato
- 8) non residenti con fratelli attualmente iscritti e frequentanti o iscritti nel passato

1) La Scuola dell'Infanzia "S. Pancrazio" privilegia, in sede di iscrizione, i residenti nel Comune di Caprino Veronese alla data del 1° settembre dell'anno scolastico di riferimento. All'inizio dell'anno scolastico dovrà essere certificata la residenza nel Comune. Ad essi verrà attribuito un punteggio pari a 20 punti.

2) Ai dipendenti della scuola verrà assegnato un punteggio di 20 punti.

3) I bambini verranno quindi ordinati per data di nascita, dal più giovane al più anziano. Al più giovane verranno attribuiti 0 punti ed ai successivi 1 punto per ciascuna posizione.

4) Nel caso di famiglia mono genitoriale si attribuisce un punteggio pari a 20 punti.

5) Nel caso di genitori entrambi occupati si attribuisce un punteggio pari a 20 punti. Lo stesso punteggio è attribuito a chi, pur non avendo un contratto in essere, produrrà idonea documentazione a comprovate la futura assunzione lavorativa in concomitanza con l'inserimento del bambino.

6) Nel caso una famiglia iscrivesse due o più figli contemporaneamente alla nostra scuola (inteso sia Scuola dell'Infanzia, sia Nido) verrà assegnato un punteggio di 20 punti.

7) Ai residenti che hanno attualmente fratelli iscritti in questa scuola viene attribuito un punteggio di 20 punti. Ai residenti che abbiano avuto in passato fratelli all'interno della scuola viene attribuito un punteggio pari a 15 punti.

Ai non residenti che abbiano fratelli iscritti a questa scuola viene attribuito un punteggio pari a 10 punti. Ai non residenti che abbiano avuto in passato fratelli all'interno della scuola viene assegnato un punteggio pari a 5 punti.

La somma dei punti previsti negli articoli da 1 a 8 di questo regolamento determinerà la graduatoria per l'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia "S. Pancrazio".

Eccezionalmente e su valutazione del Comitato di gestione nella sua interezza (parroco, coordinatrice e membri eletti del comitato) potranno essere inseriti in graduatoria, con ordine di priorità da valutare, casi particolari segnalati da Servizi Sociali, AULLS o Parroco che evidenzino un fabbisogno importante.

La graduatoria verrà redatta (seguendo la disposizione ministeriale) e immediatamente esposta alle porte della Scuola e all'Albo della stessa.

**Una volta stilata la graduatoria e ammessi i bambini con diritto di precedenza che compiranno i tre anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento, si aprirà la possibilità di ammissione alla frequenza del nuovo anno scolastico per gli alunni anticipatori ovvero coloro che compiano i 3 anni entro il 30 Aprile dell'anno scolastico di riferimento.**

**La precedenza, ad esaurimento dei posti disponibili, verrà data seguendo l'ordine di nascita a partire dai più grandi come previsto dall'art. 9 del D.P.R. 89/09.**

Contestualmente la Scuola provvede a confermare per iscritto agli aventi diritto l'ammissione alla Scuola dell'Infanzia.

Entro 10 giorni dalla richiesta da parte della scuola di conferma iscrizione i genitori dovranno provvedere al versamento della quota di iscrizione pari a euro 60 e della caparra, che non verranno restituite in caso di rinuncia. L'ammissione alla scuola avviene solo dopo il perfezionamento dell'iscrizione con il versamento di quota di iscrizione e caparra. Se ciò non avvenisse nei termini previsti si provvederà d'ufficio allo scorrimento della graduatoria stessa.

Chi, in base alla graduatoria stilata, non risulti tra gli ammessi all'iscrizione, **verrà comunque informato e successivamente inserito in una "lista di attesa"**, in base alla quale potrà eventualmente essere ammesso in un secondo momento qualora si verificassero rinunce da parte degli aventi diritto.

L'ammissione all'iscrizione si intende valida esclusivamente per l'anno in corso; ogni anno, infatti verrà redatta una nuova graduatoria.

Il Comitato di Gestione si riserva di modificare il presente regolamento, limitatamente all'Art.9, entro il 31 dicembre dell'anno precedente all'anno scolastico di riferimento.

## **Art. 10 – RETTE DI FREQUENZA**

Il bambino iscritto alla scuola dell'infanzia si ritiene frequentante per tutto l'anno scolastico, con l'obbligo quindi del pagamento dell'intera quota annuale.

La retta di frequenza a carico delle famiglie utenti è definita dall'amministrazione della scuola.

La scuola dell'infanzia non è tenuta per legge all'applicazione di rette differenziate che tengano conto dell'ISEE; è comunque ammissibile che possa determinarsi un accordo relativo ai termini e



all'entità del pagamento della retta di frequenza tra il Comitato di Gestione e le famiglie che siano state segnalate in stato di difficoltà o indigenza da parte dei servizi sociali territoriali.

Il presente regolamento definisce una differenziazione nell'ammontare complessivo della retta in relazione al numero di figli iscritti e frequentanti.

Si attua, in proposito, uno sconto del 10% sulla retta mensile di Scuola dell'Infanzia del secondo figlio, frequentante in contemporanea la Scuola dell'Infanzia.

Alle famiglie che abbiano iscritto contemporaneamente un figlio al nido e un altro alla scuola dell'infanzia verranno applicate le seguenti scontistiche sulla retta del nido:

- una riduzione del 10% se la frequenza è di mezza giornata
- una riduzione del 20% se la frequenza è relativa alla giornata intera.
- è prevista una riduzione del 15% sull'ammontare complessivo dell'importo dovuto per i figli dei dipendenti.

La frequenza alla scuola è subordinata al versamento della retta entro il giorno 5 di ogni mese.

La scuola si riserva la facoltà di non conservare il posto al bambino iscritto e non frequentante per il quale i genitori non versano il contributo mensile.

L'importo a carico della famiglia (retta) deve essere versato mensilmente tramite bonifico bancario entro il 5 del mese.

All'atto dell'iscrizione la scuola comunica l'importo delle rette da versare nell'anno scolastico che si andrà a frequentare.

Verranno applicati, qualora il pagamento della retta della Scuola dell'Infanzia non venga effettuato nei tempi stabiliti, gli interessi legali e il costo aggiuntivo del servizio di verifica dei ritardati pagamenti, come segue:

- € 3,00 se il pagamento avviene entro il giorno 15 del mese in corso;
- € 4,50 se il pagamento avviene entro il giorno 25 del mese in corso;
- € 6,00 se il pagamento avviene entro la fine del mese in corso;
- € 10,00 se il pagamento avviene dopo il primo mese di ritardo in poi.

**PRECISAZIONI:**

In caso di assenze per malattia che si protraggano ininterrottamente per non meno di 30 giorni consecutivi (fatto salvo i periodi di vacanza che non saranno conteggiati) verrà praticato uno sconto del 25% sulla retta assegnata del mese.

### **Art. 11 – 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.

Per rispetto delle persone impegnate a scuola e per la mancanza di copertura assicurativa al di fuori dell'orario scolastico si pregano i genitori di non soffermarsi oltre gli orari di chiusura all'interno della scuola o del giardino di proprietà della struttura.

Per lo stesso motivo non si accettano i bambini durante lo svolgimento di assemblee genitori o riunioni di qualsiasi genere (a meno che non debbano essere presenti per programmazione di attività in orario extrascolastico debitamente comunicate) in quanto la scuola non può assumersi responsabilità di sorveglianza.

### **Art. 12 - ORGANICO DELLA SCUOLA**

La Scuola dell'Infanzia dispone del 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 delle norme legislative e contrattuali vigenti.

### **Art. 13 – COMPITI DELLA COORDINATRICE**

La Coordinatrice della Scuola dell'Infanzia è responsabile anche del funzionamento del Nido Integrato e ne risponde verso il Comitato di Gestione.

Alla Coordinatrice spettano i seguenti compiti:

- Curare la realizzazione delle decisioni del Comitato di Gestione per quanto attiene ai compiti del Nido Integrato;
- Coadiuvare il personale nell'attività di gruppo e nella definizione dell'orario di lavoro, sulla base delle indicazioni concordate con il Comitato di Gestione;
- Decidere l'attribuzione della sezione di appartenenza per i bambini diversamente abili, in base allo sviluppo psico-motorio;
- Ottenere il puntuale rispetto del Progetto Psico-pedagogico e del P.T.O.F..
- Da voce alle proposte, alle elaborazioni e alle istanze del collegio di Nido con il Comitato di Gestione e la segreteria;
- Offrire attività di indirizzo metodologico e di sostegno tecnico e supervisione ai lavori degli educatori e degli operatori, fornisce consulenza pedagogica e informazioni alla famiglia;

Le funzioni di supervisione psico-pedagogica, nonché di formazione del personale educativo, verranno svolte dal Coordinamento Pedagogico e dalla "Scuola di formazione permanente" della FISM di Verona.

### **Art. 14 – COMPITI DEL PERSONALE CON FUNZIONI EDUCATIVE**

- Assicurare ai bambini le necessarie cure igieniche e favorire il loro sviluppo psico-fisico mediante attività nel proprio gruppo tendenti al soddisfacimento ottimale delle esigenze dei bambini stessi, avvalendosi a tale scopo delle tecniche nel campo della psicopedagogia dell'infanzia concordate durante gli incontri di aggiornamento e di gestione;
- Partecipare ai collegi docenti stabiliti per approfondire e riflettere sui contenuti educativi, per elaborare e realizzare percorsi di esperienza con i bambini nelle sezioni;
- Curare e mantenere il dialogo con la famiglia mediante incontri individuali e di sezione;
- Attuare una dimensione professionale collaborativa organica ed integrata con il personale docente del nido integrato.
- Avere cura di accompagnare il bambino attraverso i vari stadi della crescita, accogliendo e valorizzando le sue unicità creando opportunità di incontro e dialogo con la famiglia e tra le famiglie, tra i bambini e attraverso progetti educativi, aiutare il bambino ad essere più sicuro, consapevole e sereno.
- Elaborare e aggiornare in modo permanente il progetto educativo e didattico, avviando ricerche, elaborazioni, prevedendo documentazioni e verifiche;
- Provvedere ad una formazione periodica in riferimento al proprio percorso professionale.

### **Art. 15 – COMPITI DEL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI**

- Tutto il personale addetto ai servizi è responsabile dell'igiene dei locali della scuola e deve assicurare un ambiente adatto e confortevole a garantire tutto ciò che è necessario per l'igiene, la refezione ed il riposo del bambino;
- Collabora con il personale della scuola durante tutti i momenti della giornata educativa;
- E' tenuto a partecipare a percorsi formativi e ad attività collegiali del servizio per strutturare una professionalità consapevole del proprio ruolo nel contesto specifico del Nido.

## **Art. 16 – QUALIFICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

Il Comitato di Gestione garantisce al personale in servizio presso la Scuola dell'Infanzia la partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento proposti dal Coordinamento Pedagogico e dalla "Scuola di formazione permanente" e può comunque anche rivolgersi a quelle indette da altri enti pubblici e privati.

## **Art. 17 – ORARIO DI LAVORO**

Il Comitato di Gestione in collaborazione con la Coordinatrice fissa l'orario giornaliero del personale così come previsto dal C.C.N.L. FISM in modo da poter rispondere con efficienza ed efficacia alle esigenze della Scuola dell'Infanzia e secondo il criterio dell'uso funzionale delle risorse umane, tenendo conto delle richieste e delle necessità dell'utenza.

## **Art. 18 - 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 477 e successivi decreti delegati, la Scuola dell'Infanzia si avvale dei seguenti organi collegiali: COMITATO DI GESTIONE, ASSEMBLEA DEI GENITORI, COLLEGIO DOCENTI e CONSIGLIO DI INTERSEZIONE.

## **Art. 19- ASSEMBLEA DEI GENITORI**

L'assemblea generale dei genitori è costituita dai genitori delle bambine e dei bambini iscritti.

L'assemblea viene convocata dal Comitato di gestione almeno due volte in un anno e ogni qualvolta specifiche esigenze lo richiedano. L'assemblea deve essere obbligatoriamente convocata anche quando lo richieda, su domanda firmata da almeno un quinto dei suoi membri.

La riunione risulta valida, in prima convocazione, se sono presenti la metà dei genitori, in seconda convocazione, ovvero un'ora dopo, qualsiasi sia il numero dei presenti. All'assemblea possono partecipare, con solo diritto di parola, il personale docente e quello non docente.

L'assemblea esamina la relazione programmatica dell'attività del nido, esprime il parere in ordine al P.T.O.F. e ad altre iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'ampliamento dell'offerta formativa.

Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

## **Art. 20 – COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di gestione è composto da membri eletti e da membri di diritto, come specificato nello Statuto. Sono eletti dall'Assemblea possibilmente n. 5 genitori dei bambini (nido e infanzia).

## **Art. 21 – COMPETENZE DEL COMITATO DI GESTIONE**

- a) eleggere nel proprio seno il Presidente, il vicepresidente, il segretario e il tesoriere
- b) sottoporre al voto dell'Assemblea i bilanci e i conti relativi all'esercizio
- c) proporre all'Assemblea le modifiche allo Statuto
- d) provvedere alla gestione amministrativa
- e) deliberare i regolamenti interni
- f) deliberare le nomine del personale
- g) deliberare la costituzione in giudizio di ogni genere

## **Art. 22 - COLLEGIO DOCENTI**

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale insegnante in servizio nella scuola ed è presieduto dalla Coordinatrice 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.T.O.F. e il P.A.I. che viene reso pubblico;

L'invito a partecipare al Collegio viene a volte esteso alle educatrici del Nido Integrato.

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

## **Art. 23 – CONSIGLIO DI INTERSEZIONE**

Il Consiglio di Intersezione è composto dai docenti delle sezioni e, per ciascuna delle sezioni interessate, da un rappresentante eletto dai genitori dei bambini. 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.

## **Art. 24 – 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 primo ciclo d'istruzione" (2012).

La quota associativa è comprensiva anche dei servizi che la FISM provinciale eroga alle scuole.

## **Art. 25 – L'ASSISTENZA SANITARIA**

La Scuola dell'Infanzia si avvale del Servizio Sanitario e di Medicina Preventiva assicurato dall'Azienda Sanitaria ASL competente per il territorio.

Non può essere chiesta la somministrazione di farmaci di alcun genere ai bambini salvo terapie salvavita, opportunamente certificate dal medico competente.

E' richiesto di segnalare con certificato medico i bambini che necessitano di particolari diete o che presentano allergie alimentari.

La legge regionale n.1/2020 "Disposizioni di adeguamento ordinamentale 2019 in materia di politiche sanitari e di politiche sociali" della Regione Veneto in collaborazione con l'Assessorato alla Sanità, dispone che qualunque assenza per malattia di qualsiasi durata necessita, per il rientro, della sola autocertificazione dei genitori e conseguente presa di responsabilità rispetto a quanto prescritto dal medico pediatra. I genitori dovranno sempre rispettare quanto prescritto dal medico curante (periodo di allontanamento, contumacia, terapia).

Eventuali assenze per altri motivi (familiari, viaggi ecc.) dovranno essere comunicate all'insegnante prima dell'assenza.

Allontanamento del minore (0-5 anni) dalla comunità:

I bambini che sono stati allontanati dall'asilo nido o dalla scuola dell'infanzia per sospetta malattia sono riammessi su autocertificazione del genitore che attesti di essersi attenuto alle indicazioni del medico curante per il rientro in collettività. **In caso di allontanamento per febbre il bambino deve essere tenuto in osservazione per almeno 24 ore prima del rientro.**

Nel caso in cui si verifichi una delle seguenti condizioni (di carattere indicativo), si suggerisce l'avviso al genitore ed il successivo allontanamento del minore dalla collettività:

Età	Febbre-malessere	Diarrea	Esantema (macchie diffuse) o eruzioni cutanee	Congiuntivite purulenta	Pediculosi	Vomito	Vescicole alla bocca
3 mesi -5 anni	≥ 37,5° esterna	Se più di 3 scariche liquide in 3 ore	Se esordio improvviso e non motivato da patologie precedenti (es. allergie)	In caso di occhi arrossati con presenza di secrezione gialla purulenta	Presenza di pidocchi o delle uova (lendini) nelle sedi tipiche	In caso di vomito ripetuto	Se due o più, con salivazione

### **Art. 26 – AFFEZIONE DA PIDOCCHI**

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

Il bambini verranno allontanati dalla comunità in presenza di pidocchi e lendini come previsto dal "Manuale per la prevenzione dell malattie infettive nelle comunità infatili e scolastiche" della Regione Veneto.

### **Art. 27 – OCCORRENTE PER LA SCUOLA**

- Cambio completo (calzini, pantaloni, maglietta, biancheria intima, ...) per tutti i bambini da usarsi in caso di necessità.
- 1 sacchetto di stoffa contenente il cambio completo
- Per il riposo dei piccoli: un cuscino e una coperta (o asciugamano nei periodi più caldi), sempre contrassegnati.

Le insegnanti consigliano di fare indossare ai bambini vestiti pratici (evitare cinture, bretelle, salopette) e scarpe con lo strapp. Non è consentito dare ai bambini, al momento dell'ingresso a scuola merendine, caramelle, dolciumi in quanto potrebbero essere presenti situazioni di allergie o intolleranze che vanno tenute sotto controllo.

(oggetto transizionale)

### **Art. 28 - FESTEGGIAMENTI**

Nel giorno del compleanno del vostro bambino, chi lo desiderasse può portare qualche torta confezionata (preferibilmente senza crema o panna). La cucina declina ogni responsabilità sulle stesse dal momento in cui viene seguito il sistema H.A.C.C.P..

## **CONCLUSIONI**

Versione aggiornata come da delibera del Comitato di Gestione del 20/12/2021

Il presente regolamento andrà in vigore a partire il prossimo anno scolastico 2022/2023 e relative graduatorie che ne determinano l'accesso. Rimarrà in vigore fino a nuove disposizioni.

Per tutto ciò che non è definito nel presente regolamento si demanda allo Statuto o alla normativa vigente.

LA PRESIDENTE DEL COMITATO DI GESTIONE  
Anna Corazza

\*\*\*\*\*

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.

Caprino Veronese, li \_\_\_\_\_

Firma madre  Firma padre