



# Regolamento interno

## Scuola dell'infanzia Principe di Napoli

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

*Scuola dell'Infanzia e il Nido Integrato aderiscono e sono coordinate dalla Federazione Italiana Scuole Materne ( FISM )*

### **Premessa**

La scuola dell'infanzia Principe di Napoli e Nido integrato Il Castello Incantato opereranno anche per l'anno scolastico 2021-2022 applicando quanto eventualmente previsto dalla normativa relativa all'emergenza sanitaria per COVID-19.

Nel seguente regolamento quanto scritto in colore blu è riferito alle procedure messe in atto dalla scuola per la prevenzione e il contenimento della diffusione di SARS-CoV-2 alla data della stesura del suddetto regolamento. Eventuali variazioni di procedure saranno tempestivamente comunicate.

Le misure COVID decadranno al termine dello stato di emergenza.

### **Art. 1 - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**

a) La scuola è aperta dal mese di settembre al mese di giugno, dal lunedì al venerdì con il seguente orario: dalle ore 8.00 alle ore 16.00 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 PTOF (Piano Triennale Offerta Formativa). Ogni sezione riceverà lo specifico orario d'ingresso tra le seguenti fasce orarie:

- dalle ore 8.00 alle ore 8.15 e dalle ore 15.30 alle ore 15.45
- dalle ore 8.15 alle ore 8.30 e dalle ore 15.45 alle ore 16.00

b) alla scuola dell'infanzia possono iscriversi i bambini compresi nella fascia di età come da norma di legge; Possono essere iscritti al primo anno della Scuola dell'Infanzia anche i bambini che compiono 3 anni entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento in presenza di disponibilità di posti e previo esaurimento delle eventuali liste di attesa.

Nel caso in cui il numero di domande di iscrizione sia superiore al numero dei posti disponibili hanno la precedenza:

- i bambini che hanno frequentato il nostro nido;
- i fratelli di bambini che frequentano materna o nido;
- i bambini del comune di Soave.

Successivamente:

- i bambini anticipatori (nati entro il 30 aprile);
- i bambini non residenti

c) la domanda di iscrizione deve essere presentata, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno versando la relativa quota. La scuola si riserva la facoltà di aprire le pre-iscrizioni a decorrere dal mese di dicembre;

d) all'atto dell'iscrizione la scuola consegna il prospetto delle rette da versare nell'anno scolastico che si andrà a frequentare nonché il PTOF.

Con l'avvio dell'anno scolastico 2021-2022, per espressa indicazione normativa, viene consegnato ai genitori per la sua sottoscrizione, il "Patto di responsabilità reciproca tra il gestore del servizio per l'infanzia e le famiglie dei bambini iscritti" circa le misure organizzative, igienico-sanitarie e i

comportamenti individuali volti al contenimento della diffusione del contagio da Covid-19. La partecipazione all'attività scolastica è vincolata alla firma del Patto. In caso di mancato rispetto del patto la scuola provvederà ad inviare una comunicazione scritta alla famiglia tramite PEC o R.R richiamando la stessa al rispetto del Patto firmato. In caso di comportamento recidivo della famiglia il Comitato di Gestione si riserva la facoltà di prendere gli opportuni provvedimenti per tutelare i bambini e il personale dipendente.

- e) con l'iscrizione i genitori si impegnano al versamento del contributo di refezione mensile, comprensivo del servizio di refezione. **Confermata l'iscrizione non verrà rimborsata la quota in caso di ritiro.**

In caso di ritiro dopo l'Iscrizione ed entro l'inizio dell'anno scolastico, il genitore è tenuto a versare regolarmente le rate che vanno da settembre a dicembre (salvo immediata sostituzione con un nuovo inserimento tra i nominativi della eventuale lista d'attesa); se il ritiro avviene in corso d'anno, senza preavviso di almeno tre mesi e senza giustificato motivo, i genitori dovranno provvedere a versare una penale pari all'ammontare del contributo previsto fino alla fine dell'anno scolastico, dedotti i costi divisibili imputabili al singolo bambino che la scuola non sosterrà. Il motivo addotto dalla famiglia ai fini del ritiro verrà valutato dal Comitato di Gestione il quale delibererà se accettarlo o meno come giustificabile.

- f) **la frequenza alla scuola è subordinata al versamento della retta annuale entro l'avvio dell'anno scolastico o, se rata mensile, entro il giorno 10 di ogni mese.** Per il mancato pagamento della retta per più di due mesi, senza motivata giustificazione, il Comitato di Gestione si riserva la facoltà di non ammettere a scuola i bambini o di prendere altri provvedimenti;

Il Comitato di Gestione ha fissato, per l'anno scolastico 2021-2022, una quota d'iscrizione pari a euro 115,00

Il contributo di refezione mensile per l'anno scolastico 2021-2022 è stato fissato in:

**euro 160,00 mensili da settembre a giugno**, di cui € 155 come retta mensile e € 5 come contributo mensile di supporto alle proposte formative.

**PER I BAMBINI ANTICIPATARI (nati da gennaio a aprile 2019) è previsto insieme alla retta mensile, anche il versamento di € 150 nel mese di ottobre 2021 e di € 150 nel mese di marzo 2022 per specifici LABORATORI relativi alle particolari ESIGENZE di questa fascia d'età.**

Per i bambini non residenti nel Comune di Soave è prevista una maggiorazione sulla retta pari a Euro15,00.

La retta dovrà essere versata entro il giorno 10 di ogni mese mediante bonifico bancario alle seguenti coordinate bancarie:

1. Banco Popolare Soc. Coop.

Filiale di Soave CODICE IBAN IT 90 K 05034 59850 000000014601

2. Banca di Credito Cooperativo Poiana Maggiore

Filiale di Soave CODICE IBAN IT 75 S 08732 59850 000000515802

3. Unicredit Banca

Filiale di Soave CODICE IBAN IT 92 P 02008 59850 000101713163

**IMPORTANTE!! Nella causale del versamento dovrà essere specificato chiaramente il nome dell'iscritto/a e il mese a cui si riferisce il pagamento.**

Il mancato versamento della retta potrà portare all'adozione di iniziative tese al recupero coattivo della somma dovuta fino alla possibile sospensione del servizio disposta dal Comitato di Gestione.

Nel caso in cui il ritardato pagamento si estenda oltre le due mensilità, sarà facoltà del Comitato di Gestione disporre la sospensione del servizio reso dall'Istituto.

La contemporanea frequenza nella scuola di due o più figli dà diritto alle seguenti riduzioni:

<b>FRATELLI</b>	1 RETTA NIDO 10%	1 RETTA SCUOLA DELL'INFANZIA 15%	1 RETTA SCUOLA DELL'INFANZIA 10%
<b>2 NIDO</b>	10%		
<b>2 INFANZIA</b>		15%	
<b>1 NIDO 1 INFANZIA</b>		15%	
<b>1 NIDO 2 INFANZIA</b>		15%	10%
<b>2 NIDO 1 INFANZIA</b>	10%	15%	
<b>3 NIDO</b>	10% + 10%		
<b>3 INFANZIA</b>		15%	10%

Nel caso di assenza per malattia per almeno 4 settimane consecutive (o multipli di 4 settimane) la retta viene ridotta per un importo di € 50 al mese

- g) **la scuola si riserva la facoltà di non conservare il posto al bambino iscritto (o ad un fratello/sorella dello stesso) e non frequentante per il quale i genitori non versano i contributi (anche nell'anno successivo);**
- h) il contributo è dovuto per intero anche in caso di assenze prolungate, quarantena, di sospensione o chiusura del servizio per qualsivoglia causa, ivi incluse cause di forza maggiore (ad esempio: ordine delle autorità); salvo sopraggiunti contributi pubblici sufficienti per la copertura delle spese.
- i) la scuola dell'infanzia non è obbligata ad applicare rette differenziate secondo ISEE; può applicare agevolazioni valutando caso per caso le richieste ricevute in proposito, che saranno prese in esame dal Comitato di gestione;
- l) il totale dei bambini per ogni sezione non supererà il numero previsto dalle norme vigenti;
- m) i bambini che restano assenti a causa di malattia, per essere riammessi alla scuola, devono presentare una dichiarazione del genitore relativa al fatto di essersi attenuti a quanto prescritto dal medico. Eventuali assenze superiori ai sei giorni per altri motivi (viaggi, famiglia, ...) dovranno essere motivate all'insegnante con comunicazione scritta prima dell'assenza;
- n) 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 con limitazioni funzionali temporanee (es.: gessi, bendaggi estesi, protesi, ecc.) che ne ostacolano significativamente la partecipazione alle normali attività e alla vita della scuola che rientrino nel punto precedente. Questi casi potranno frequentare solo dopo valutazione delle insegnanti e della Coordinatrice, e l'idoneità alla frequenza successivamente certificata dal Pediatra del SSN;
  - i bambini in presenza di una temperatura superiore a 37.5° non potranno accedere alla struttura o, se

già accolti nella scuola, saranno allontanati dalla stessa e il genitore dovrà contattare il Pediatra o il Medico di Medicina Generale;

- i bambini che presentano sintomi riconducibili al Covid-19 (come previsto dal Patto di Responsabilità Reciproca) saranno allontanati dal gruppo e saranno contattate le famiglie per concordare il ritorno urgente presso il proprio domicilio nel minor tempo possibile. I bambini, in seguito all'allontanamento, dovranno rimanere a casa per almeno 2 giorni, compreso quello dell'allontanamento. Non sarà consentito riprendere la frequenza scolastica prima dello scadere dei giorni previsti.

- o) non è consentito portare alimenti da casa da condividere in gruppo (ad esempio torte);
- p) non è consentito portare giochi da casa, un'eventuale deroga a quanto previsto sarà oggetto di specifica valutazione da parte della coordinatrice. Eventuali altri oggetti personali (cappellino, ciuccio in una scatola, o biberon) devono essere ben identificabili per evitare l'uso promiscuo;
- q) all'entrata i bambini devono essere accompagnati e affidati personalmente all'insegnante seguendo le indicazioni operative fornite dalla scuola. I bambini durante l'uscita potranno essere consegnati ad un genitore o ad un delegato. I genitori devono comunicare per iscritto alle insegnanti se il bambino verrà riaccompagnato a casa da persona diversa dai genitori o dalle persone delegate precisandone l'identità. Si esclude la consegna ai minori anche se familiari.

Ai genitori/accompagnatori **non è:**

- consentito l'accesso alla struttura fatta eccezione per l'area di accoglienza/ricongiungimento per il nido o su appuntamento
- permesso di sostare negli spazi esterni (es. giardino)
- permesso di entrare senza essere muniti di apposita mascherina correttamente posizionata.

All'ingresso dell'area adibita all'accoglienza/ricongiungimento, prima di procedere ed entrare in contatto con qualsiasi superficie o oggetto, il genitore viene invitato a lavarsi le mani con la soluzione idroalcolica. Per chiunque debba entrare nella struttura è prevista la rilevazione quotidiana della temperatura corporea in ingresso. In caso di temperatura superiore a 37.5° il bambino verrà immediatamente allontanato dalla struttura e il genitore sarà invitato a contattare il Pediatra di libera scelta. Lo stesso per l'adulto con temperatura superiore a 37.5° non potrà accedere alla struttura e dovrà contattare il proprio Medico di Medicina Generale;

- r) 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 SCUOLA**

- 1) Grembiolino
- 2) Cambio completo (calzini, pantaloni, maglietta, biancheria intima, ...), da usarsi in caso di necessità.
- 3) Per il dormitorio: materassino con kit di lenzuola per il riposo pomeridiano per tutti che verrà poi restituito a fine settimana dalle insegnanti. **Il lettino verrà allestito dalle stesse il lunedì mattina in quanto gli accompagnatori non potranno entrare all'interno della struttura.**

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 e gestite laddove possibile autonomamente.

I bambini non devono entrare con giochi, oggetti ed alimenti portati da casa.

### **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 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.

È fatto obbligo per ogni operatore:

- utilizzare sempre e in modo corretto tutti i DPI previsti.
- provvedere ad una frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone o in alternativa utilizzando una soluzione idroalcolica da effettuare:
  - all'arrivo in struttura;
  - indicativamente ogni ora durante il giorno;
  - ogni volta che per qualche motivo le mani sono venute a contatto con fluidi o secrezioni di un bambino;
  - prima di lasciare la struttura.

Per ogni persona dipendente viene prevista la rilevazione giornaliera della temperatura corporea sia in ingresso ma anche in uscita.

### **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.

Il personale scolastico è inoltre formato così come previsto dal D. Lgs 81/08 e dall'accordo Stato/Regione del 21/12/2011. Anche la preparazione e la somministrazione dei pasti è regolamentata da quanto previsto dal Reg. 852/04 e dalla Legge regionale del 19 marzo 2013.

### **Art. 6 - 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 477/73 e successivi decreti delegati, la scuola dell'infanzia si avvale dei seguenti organi collegiali: COMITATO DI GESTIONE, ASSEMBLEA DEI GENITORI, COLLEGIO DOCENTI, CONSIGLIO DI SEZIONE.

### **Art. 7 - 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 ogniqualevolta specifiche esigenze lo richiedano. L'assemblea deve essere obbligatoriamente convocata anche quando lo richieda, per iscritto, almeno un terzo dei suoi componenti.

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

L'assemblea esamina la relazione programmatica dell'attività della scuola, 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. 8 - COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di gestione è composto dai seguenti membri eletti:

n. 4 genitori di cui 1 scelto anche tra le persone esterne all'assemblea e uno rappresentante del nido integrato.

Sono membri di diritto il parroco pro tempore, la coordinatrice, un rappresentante del consiglio pastoriale parrocchiale, come da Statuto

#### **Art. 9 - COMPETENZE DEL COMITATO DI GESTIONE**

- a) eleggere il Presidente e il Vicepresidente all'interno del Comitato;
- b) eleggere il Segretario-Tesoriere scelto anche al di fuori del Comitato stesso;
- c) compilare i bilanci e il rendiconto finanziario delle raccolte pubbliche di fondi da sottoporre al voto dell'Assemblea;
- d) proporre all'assemblea le modifiche dello statuto;
- e) provvedere alla gestione amministrativa;
- f) stabilire l'importo della retta annuale per la frequenza e le eventuali agevolazioni per particolari situazioni;
- g) deliberare i regolamenti interni;
- h) deliberare le nomine del personale, e determinarne i ruoli (coordinatrice, docenti, educatrici, ausiliarie ecc.), stipulare contratti di lavoro e diramare convocazioni;
- i) deliberare le costituzioni in giudizio di ogni genere;
- j) regolare in genere gli affari che interessano la scuola;
- k) approvare 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;
- l) avvalersi della consulenza di figure professionali con competenze specifiche nel caso di necessità.

#### **Art. 10 - 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:

- a) cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica;
- b) 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;
- c) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;
- d) esamina i casi di alunni che presentano difficoltà di inserimento, allo scopo di individuare le strategie più adeguate per una loro utile integrazione;
- e) sentiti gli altri organi collegiali e l'ente gestore, predisporre il PTOF che viene reso pubblico, mediante consegna alle famiglie, all'atto di iscrizione.

L'invito a partecipare al collegio 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.

#### **Art.11 - 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. 12. - RAPPORTI CON LA FISM PROVINCIALE**

Questa scuola dell'infanzia paritaria aderisce alla FISM (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 i Piani Personalizzati delle Attività Educative nelle Scuole dell'Infanzia" (D.L. n° 59 del 19/02/2004).

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

#### **Art. 13 - RAPPORTI CON L'AULSS - NORME IGIENICO SANITARIE**

La scuola è inserita dall'AULSS 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.

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.

#### **Art. 14 - ALIMENTAZIONE**

L'alimentazione del bambino è approvata dal Settore Materno Infantile dell'AULSS 9 Scaligera con menù stagionale, a rotazione di quattro settimane, esposto in bacheca e sul sito della scuola. Eventuali diete particolari o allergie alimentari, potranno essere prese in considerazione solo se certificate e prescritte dal pediatra di famiglia e comunicate alla scuola con apposita modulistica. La Scuola non potrà mai essere ritenuta responsabile nel caso in cui i genitori abbiano omesso di fornire tali comunicazioni.

#### **Art. 15 - VOLONTARIATO**

La scuola dell'infanzia si avvale di personale volontario regolarmente iscritto all'Associazione di Volontariato "Mons. Carraro" della FISM di Verona, per espletare i propri servizi, quali il trasporto scolastico, assistenza, servizio di manutenzione, servizio di sorveglianza...

#### **Art. 16 - PERDITA DI OGGETTI PERSONALI**

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

#### **Art. 17 - RISPETTO DEL REGOLAMENTO**

Tutto il personale scolastico docente e non docente (personale ausiliario, ecc.), è tenuto a fare rispettare il presente regolamento.

**Art. 18 - 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 30/12/2020

I sottoscritti.....(padre) e ..... (madre) genitori del minore..... dichiarano di aver ricevuto copia del presente regolamento e di approvarlo. Si impegnano a rispettarlo integralmente.

Luogo, data

Firma di entrambi i genitori

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Scuola dell'Infanzia paritaria PRINCIPE DI NAPOLI e Nido integrato IL CASTELLO INCANTATO

Indirizzo VIA G. CAMUZZONI 17

Tel/Fax 045-7680115 e-mail [segreteria@infanziaoavezereisei.it](mailto:segreteria@infanziaoavezereisei.it)

sito web [www.infanziaoavezereisei.it](http://www.infanziaoavezereisei.it)

**SEGRETERIA APERTA DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE ORE 8.00 ALLE ORE 12.00**