

## **Scuola dell'infanzia Paritaria "Regina Margherita" con Nido Integrato accreditato**

sede legale: P.zza Grande 17 – 33057 PALMANOVA (UD)  
sede attività: Contrada Foscarini 39 – tel e fax 0432/928532  
C.F. 81000110304 – P.IVA 02098400308  
mail: scuolaremargi@tiscali.it – segr.palmaregmarg@gmail.com  
www.scuolareginamargheritapalmanova.com -  
[www.facebook.com/scuolareginamargheritapalmanova](http://www.facebook.com/scuolareginamargheritapalmanova)

### Regolamento

#### **PREMESSA STORICA**

La prima forma di accoglienza chiamata "asilo" è avvenuta a Palmanova alla fine del 1800, precisamente nel 1883 come Asilo infantile fondato ad iniziativa del Municipio di Palmanova; nel 1892, su ordine di Decreto Regio firmato da Re Umberto I e controfirmato da Giolitti, si costituì come Ente Morale.

Negli anni diverse sono state le collocazioni che ha avuto, una delle quali situata sulla Piazza Grande (nell'ex sede della Stazione dei Carabinieri). Negli anni '60 la Scuola dell'Infanzia è stata collocata nell'attuale posizione, sulla sommità del Bastione Foscarini. La conduzione della scuola è stata parrocchiale, con collaborazioni diverse e la presenza, nel ruolo di direttrice e di insegnanti, delle Suore Adoratrici del SS. Sacramento. Solo verso gli anni '80 vi è stato un inserimento graduale di insegnanti non religiose.

La conduzione, in ambienti di proprietà del Comune, è passata per un certo periodo alla IPAB Casa di Riposo di Palmanova. Dal 1990 è gestita dalla Parrocchia del SS. Redentore in collaborazione (convenzione) con il Comune di Palmanova, in un ambiente dato in comodato gratuito.

**Nel 1999 è stato aperto il nido integrato**, che attualmente accoglie 21 bambini.

Dall'anno scolastico 2000/2001 la Scuola Materna "Regina Margherita" di Palmanova è stata riconosciuta **paritaria** ai sensi della legge 10.03.2000 n. 62.

Ben integrata nel territorio, vive stretti rapporti di collaborazione con la Parrocchia, suo ente gestore, il Comune, l'Azienda Socio-Sanitaria, la Croce Rossa Italiana, l'A.N.A., Famiglia Attiva, la Biblioteca Comunale e varie Associazioni.

È parte della FISM, Fondazione Italiana Scuola Materne, usufruisce della sua assistenza normativa e pedagogica.

Il nostro personale docente, le educatrici del nido integrato e la cuoca seguono i corsi di formazione FISM e di aggiornamento sulle normative della sicurezza, della corretta gestione alimentare, di primo soccorso, antincendio e HACCP.

Le educatrici aderiscono al Coordinamento Pedagogico zonale che permette loro di costituire un Collegio delle Docenti in cui si realizzano progetti didattici in situazione di autoformazione. In tale situazione esse si confrontano, condividono progetti, metodologie, materiali, si auto valutano e riprogrammano i propri percorsi didattici, così viene realizzata una controllata innovazione della scuola, migliorandone la qualità educativa.

## **LA NOSTRA PROPOSTA EDUCATIVA**

La Scuola dell'Infanzia Paritaria "Regina Margherita" con Nido integrato, (di seguito denominata Scuola), non persegue fini di lucro ed è espressione della comunità parrocchiale e accoglie tutti i bambini dai 13 mesi compiuti, ai 5 anni, nel rispetto dei principi ispiratori della scuola paritaria cristiana.

La scuola è aperta ai bambini di ogni nazionalità e credo religioso, diversamente abili o in condizioni di svantaggio. La scuola rispetta il loro credo senza peraltro rinunciare ad essere fedele alla propria identità, della quale i genitori sono informati. La scuola si impegna, in questo modo, per la piena realizzazione di ogni singolo bimbo, inteso come unico ed irripetibile, particolare attenzione al sostegno delle varie forme di diversità, di disabilità e di svantaggio. Questo comporta saper accettare le sfide che la diversità pone: riconoscere, accogliere e valorizzare la "persona umana".

La scuola si pone come obiettivo quello di costruire un luogo accogliente caratterizzato da un clima di dialogo reciproco in cui i bambini/e, le insegnanti e tutte le componenti della comunità scolastica possano costruire attivamente un progetto educativo condiviso che promuova la formazione integrale della persona. La scuola mira quindi a promuovere lo sviluppo graduale di tutte le potenzialità del bambino cercando una costante collaborazione con la famiglia. Si apre alle famiglie ed al territorio circostante, cercando di costruire una comunità educante in grado di promuovere la condivisione di quei valori che fanno sentire i membri della società come parte di una comunità vera e propria.

Tale offerta presuppone la consapevolezza, da parte delle famiglie che iscrivono i propri figli alla Scuola, di dover assumere un ruolo attivo e responsabile nei confronti di tutti gli aspetti organizzativi, educativi, morali, sanitari e culturali mediante la propria presenza e il coinvolgimento in tutte le attività proposte.

La scuola affianca al compito del "far apprendere" dell'insegnante, quello di "insegnare ad essere", promuovendo la formazione del cittadino italiano che sia nello stesso tempo cittadino dell'Europa e del mondo.

L'agire della scuola ha come riferimento legislativo/normativo le Indicazioni Nazionali per il curricolo del 2012, questo strumento elaborato dal M.I.U.R. (Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca) rappresenta una linea guida nella formulazione del percorso educativo e di apprendimento e stabilisce le competenze minime che gli alunni devono raggiungere alla fine della scuola dell'infanzia.

L'insegnamento religioso richiesto agli educatori viene svolto dal corpo docente abilitato dall'ufficio scolastico diocesano ed è conforme a quanto richiesto dalle Indicazioni Nazionali per il Curricolo.

Per una approfondita conoscenza dell'offerta formativa proposta dalla Scuola si rimanda al P.T.O.F. (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) che viene regolarmente affisso in bacheca all'inizio dell'anno scolastico, su richiesta consegnato alle famiglie o consultabile sul sito [www.scuolareginamargheritapalmanova.com](http://www.scuolareginamargheritapalmanova.com).

## **NORME GENERALI**

### **Art. 1 – Funzionamento**

La scuola è aperta:

- dal mese di Settembre al mese di Giugno per la *sezione INFANZIA*
- dal mese di Settembre al mese di Luglio per la *sezione NIDO*

Generalmente segue il calendario scolastico indicato dal Ministero della Pubblica Istruzione e pubblicato annualmente dalla Regione Friuli Venezia Giulia. La scuola ha comunque la facoltà di sospendere le attività scolastiche qualora, per eventi straordinari (eventi meteo, allagamenti, gravi guasti alla struttura) o in caso di iniziative particolari (es: gite, feste scolastiche, convegni, corsi di formazione per il corpo docente e non docente, ecc.) lo ritenga necessario, previo debito avviso alle famiglie.

Durante la prima Assemblea generale di inizio anno ai genitori verrà consegnato il calendario scolastico con le attività didattiche e saranno illustrate le novità del P.T.O.F. per l'anno scolastico in corso.

## **Art. 2 – Orari**

Il rispetto degli orari di entrata e uscita è il primo indice di riconoscimento del valore dell'istituzione scolastica; l'adulto che con l'esempio trasmette questo valore al bambino, ha già assolto ad un fondamentale compito educativo.

Il rispetto degli orari di entrata e uscita significa rispettare i bambini, le insegnanti, il personale ausiliario, la loro sicurezza e le loro attività.

La scuola è aperta dal lunedì al venerdì con il seguente orario di funzionamento:

dalle 7:30 alle 8:00	Servizio di PRE accoglienza (su richiesta, a pagamento)
dalle 8:00 alle 9:00	Ingresso
alle 12:45	Prima uscita
dalle 15:30 alle 16:00	Seconda uscita
dalle 16:00 alle 17:00	Servizio di POST accoglienza (su richiesta, a pagamento)

Durante il periodo dell'inserimento, l'orario della scuola sarà più flessibile e adeguato a rispondere alle esigenze di ciascun bambino e sarà concordato con le famiglie.

## **Art. 3 – Regolamentazione ritardi, uscite, assenze**

Al momento dell'**ingresso a scuola** i genitori (o persona maggiorenne delegata) accompagneranno il bambino/a fino alla porta del salone (per l'infanzia) o alla porta di ingresso (per il nido integrato) e non si tratteranno oltre lo stretto necessario.

**Eventuali ingressi in ritardo**, sono da considerarsi episodi **del tutto occasionali**; i genitori che prevedono di giungere in ritardo sono caldamente consigliati di telefonare a scuola per darne debita comunicazione e sono tenuti a firmare il modulo per l'ingresso che verrà fornito dalla Scuola al momento.

Il genitore che per validi motivi (visita medica, terapie, motivi familiari) prevede di **accompagnare il bambino in altro orario**, ed in ogni caso entro le ore 10,30, deve comunicarlo il giorno prima alle docenti/educatrici della propria sezione, e compilare il modulo che verrà messo a disposizione dalla Scuola.

E' necessario **osservare scrupolosamente l'orario di entrata**, onde evitare di interrompere le attività intraprese con i bambini già presenti o il momento dell'accoglienza mattutina che quotidianamente favorisce il loro ambientamento positivo.

Al momento dell'**uscita** il bambino sarà consegnato ai genitori (o persona maggiorenne delegata) con autorizzazione scritta da chi esercita la patria potestà e documento d'identità del delegato. Le deleghe rilasciate da parte dei genitori dovranno essere sempre aggiornate con i recapiti telefonici da utilizzare in caso di necessità e con il nome delle persone autorizzate a ritirare i bambini dalla scuola al posto dei genitori.

Gli orari di uscita sono esclusivamente quelli riportati nella tabella suindicata.

In caso di **assenza per malattia** non è necessario il certificato medico, ma è auspicata l'informazione da parte dei genitori.

## **Art. 4 - Igiene e sicurezza nella Comunità Scolastica**

### **IGIENE**

Per favorire igiene e sicurezza nella comunità scolastica, si raccomanda:

**Igiene personale** del proprio figlio (unghie corte, controllo periodico dei capelli).

**Attenzione verso le malattie infettive** che possono causare epidemie nella comunità scolastica; i bambini non possono frequentare la scuola se presentano sintomi di malattia acuta in atto (pidocchi, vomito, esantema, congiuntivite, stomatite, ossiuri,...) e stato febbrile sopra i 37.5°C. I genitori sono raccomandati di informare la scuola repentinamente a tutela degli altri bambini. Le insegnanti si riservano il diritto di chiamare i genitori nel caso in cui il/la bambino/a presenti sintomi di malessere.

Il/la bambino/a verrà riammesso in seguito a trattamento adeguato e trascorse 24h senza sintomi. In questo caso si fa affidamento al buon senso dei genitori per il rispetto degli altri bambini e di tutto il personale scolastico.

**Evitare assolutamente di dare ai bambini cibo di qualsiasi tipo** (per evitare lo scambio diretto di microbi e virus).

**Controllare che i bambini non portino a scuola giochi o comunque oggetti non idonei** alla loro età o pericolosi per i coetanei.

Per favorire l'autonomia dei bambini è consigliato **vestirli con abiti comodi** senza cinture, fibbie, scarpe con lacci...

### **SICUREZZA**

Per garantire la sicurezza dei minori la scuola:

**adotta tutte le misure previste dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i.**, la Dirigenza emana inoltre disposizioni permanenti di carattere organizzativo, destinate al personale docente e non docente;

**chiede ai genitori di non sostare nei locali e nel piazzale della scuola** (spazio dentro al cancello verde) **oltre il tempo necessario** per la consegna/ritiro del bambino;

**raccomanda i genitori di non fermarsi per effettuare colloqui con il personale docente durante il momento della consegna e/o del ritiro**, in quanto il personale è impegnato nella vigilanza dei bambini (i colloqui potranno essere richiesti previo appuntamento con il docente);

**raccomanda inoltre ai genitori di consegnare velocemente al mattino i bambini al personale** della Scuola, in quanto un tempo prolungato non consente al bambino di affrontare serenamente il distacco dal genitore;

**specifica che, per garantire la sicurezza ai minori affidati alla scuola, è necessaria comunque la collaborazione e l'assunzione di responsabilità da parte dell'utenza e dei frequentatori occasionali.**

## **Art. 5 - Presenza dei genitori a scuola**

Nel primo periodo dell'anno scolastico, verranno stabilite attività e momenti per l'accesso alla scuola da parte dei genitori, come da progettazione della scuola al fine di favorire la fase di

ambientamento e per evitare eventuali problemi di inserimento dei bambini nella nuova struttura scolastica. I genitori non possono accedere alle sezioni dell'edificio scolastico e negli spazi riservati agli alunni durante le ore di attività educativa e didattica, salvo casi particolari e a seguito accordo insegnante-genitore, e/o coordinatrice-genitore, e previa comunicazione. Persone estranee alla scuola non possono accedere alla stessa se non previamente autorizzate dall'insegnate e dalla coordinatrice.

### **Art. 6 – Assicurazioni**

La scuola ha stipulato polizze per la Responsabilità Civile verso Terzi e verso i Prestatori di Lavoro e polizza contro infortuni subiti dai bambini. La denuncia di eventuali sinistri va inoltrata tramite la scuola.

### **Art. 7 – Organi collegiali**

<p><b>COMITATO DI GESTIONE</b></p>	<p>È composto da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>il legale rappresentante della Scuola, o un suo delegato, che funge da Presidente</b></li> <li>• <b>l'assessore alle politiche sociali, ovvero all'istruzione o suo delegato consigliere</b></li> <li>• <b>un consigliere comunale espressione della maggioranza e uno espressione della minoranza</b></li> <li>• <b>il coordinatore didattico in rappresentanza del personale docente</b></li> <li>• <b>un referente della parrocchia</b></li> <li>• <b>un referente per gli aspetti della sicurezza</b></li> <li>• <b>un presidente dei genitori della Scuola dell'Infanzia</b></li> <li>• <b>un rappresentante dei genitori del Nido</b></li> <li>• <b>un membro della Commissione Affari Economici della Parrocchia</b></li> <li>• <b>commercialista</b></li> <li>• <b>segretario</b></li> </ul> <p>Definisce l'identità pedagogica, culturale e religiosa della scuola, definendo anche i principi per la scelta del personale in coerenza con il progetto educativo di ispirazione cristiana; favorisce la sinergia di tutte le componenti scolastiche per migliorare l'attuazione del P.T.O.F.; delibera e formula regolamenti interni alla scuola; delibera i criteri di priorità nel caso di liste d'attesa per l'iscrizione; definisce le quote d'iscrizione, le rette per la Sezione Nido e Infanzia e le tariffe di tutti gli altri servizi offerti dalla scuola; svolge la gestione amministrativa della scuola. Di ogni riunione viene redatto verbale.</p>
------------------------------------	---

<p><b>COLLEGIO DOCENTI</b></p>	<p><b>è composto dal personale insegnante, da eventuali assistenti al sostegno scolastico della scuola e dalla coordinatrice.</b></p> <p>Si occupa della progettazione dell'azione educativa e dell'attività didattica; valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati; esamina i casi di alunni che presentano particolari difficoltà di inserimento allo scopo di individuare le strategie più adeguate per la loro integrazione. Predisporre il P.T.O.F. che viene reso pubblico mediante pubblicazione sul sito.</p> <p>Di ogni riunione viene redatto verbale.</p>
--------------------------------	---

<b>CONSIGLIO DI INTERSEZIONE</b>	<p><b>è composto da tutti i docenti e i rappresentanti dei genitori.</b>          Ha il compito di formulare al Collegio Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione; di sostenere e promuovere le iniziative scolastiche, nonché quello di agevolare ed estendere i rapporti tra docenti e genitori.          Di ogni riunione viene redatto verbale.</p>
----------------------------------	---

<b>RIUNIONI DI SEZIONE</b>	<p>sono l'occasione di confronto e verifica dell'esperienza educativa che i/le bambini/e stanno affrontando in quello che per loro è il primo ambiente strutturato diverso da quello familiare.          Le date delle assemblee verranno comunicate dalle docenti in tempo utile. Per una serena e corretta comunicazione con le famiglie, è necessario che durante le riunioni e i colloqui con i docenti, i bimbi e i loro i fratelli e/o sorelle non siano presenti nei locali della scuola.          In ogni sezione, all'inizio dell'anno scolastico vengono eletti due rappresentanti di classe con lo scopo di facilitare il dialogo fra i genitori e la scuola.</p>
----------------------------	--

<b>ASSEMBLEA GENERALE DEI GENITORI</b>	<p><b>è costituita dai genitori dei bambini iscritti.</b>          La prima assemblea è convocata all'inizio di ogni anno scolastico; la seconda circa a metà dello stesso.          L'assemblea esamina il progetto educativo e le attività della scuola proposte dal collegio docenti ed esprime il proprio parere in ordine al P.T.O.F. e ad altre iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'impianto dell'offerta formativa.          Durante l'assemblea vengono eletti i genitori rappresentanti di sezione, il Presidente dei genitori e viene presentato il bilancio della Scuola.          L'assemblea propone iniziative a sostegno dell'attività della scuola e sostiene iniziative di formazione e informazione rivolte alla famiglia in merito alle tematiche che concernono la crescita e l'educazione dei figli.          Di ogni riunione viene redatto un verbale.</p>
--	--

Durante l'anno la Scuola organizza **colloqui personali con le insegnanti**. Questi sono il momento di riflessione sulla crescita di ogni singolo bambino. Possono essere richiesti colloqui aggiuntivi dalle famiglie o dalle insegnanti stesse nei vari momenti del percorso.

**Ogni informazione viene debitamente comunicata, per questo si raccomanda ai genitori e alle persone delegate di leggere attentamente e quotidianamente gli avvisi e/o le caselle di posta elettronica.**

#### **Art. 8 – Iscrizioni, rette**

La domanda di iscrizione presso la Scuola comporta per le famiglie la presa di coscienza dell'identità della proposta educativa, l'impegno a rispettarla e a collaborare alla sua attuazione per il tempo in cui il bambino frequenterà la struttura.

La Scuola accoglie indistintamente tutti i bambini nel rispetto dei principi ispiratori della scuola paritaria e, in caso di liste d'attesa, secondo i criteri di priorità di seguito elencati, la cui delibera spetta al Comitato di Gestione ed il cui ordine di successione è tassativo:

- rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti
- fratelli che già frequentano la nostra Scuola
- residenza nel Comune di Palmanova
- data di nascita
- presentazione della domanda

All'atto dell'iscrizione dei bambini, che rientrano nei criteri sopra citati e sono al primo ingresso nella scuola dell'infanzia, il genitore è tenuto:

- **a compilare correttamente in ogni sua parte il modulo** predisposto dalla Scuola e **ad allegare i documenti richiesti**
- **a versare la quota di iscrizione** presso uno degli Istituti bancari di seguito indicati
- **a firmare la ricevuta di consegna** del presente documento per accettazione, allegata al modulo di domanda di iscrizione, insieme al Patto Educativo.

Per i bambini che hanno già frequentato la scuola nel/negli anni precedenti, il genitore è tenuto:

- **a compilare il modulo di iscrizione** al fine di mantenere il posto nella struttura
- a versare la quota di iscrizione per le conferme all'Infanzia ed al Nido presso uno degli Istituti bancari di seguito indicati

## COSTI

<b>Quota di iscrizione Infanzia e Nido</b>	Deve essere <b>versata al momento dell'iscrizione</b> e solo dopo il pagamento della stessa, l'iscrizione si intenderà perfezionata.
<b>Retta mensile per l'Infanzia</b>	Definita dal Comitato di Gestione per residenti e non residenti è obbligatoria, <b>dovuta per 10 mensilità</b> (da Settembre a Giugno dell'anno successivo) <u>indipendentemente dalla frequenza</u> , e deve essere versata entro il giorno 5 del mese di competenza. Si precisa che l'importo della retta non è legato al numero di giorni di attività mensile della Scuola, ma è l'ammontare del contributo annuale richiesto alle famiglie per la copertura dei costi di esercizio, suddiviso per i mesi di apertura della Scuola; è quindi <b>uguale per tutte le mensilità, fatta eccezione per il mese di Settembre</b> .
<b>Retta mensile per la sezione Nido (ovvero per i bimbi dai 13 ai 36 mesi)</b>	Definita dal Comitato di gestione è <b>dovuta per 11 mensilità</b> (da Settembre a Luglio dell'anno successivo) <u>indipendentemente dalla frequenza</u> e deve essere versata a seguito di ricezione della relativa fattura. Segue gli stessi criteri di quella dell'Infanzia nella definizione dell'importo ed è <b>uguale per tutte le mensilità, Settembre compreso</b> . Nel caso di <b>mancata frequenza per tutto il mese di Luglio</b> (per esigenze e scelta familiare) è <b>previsto uno sconto</b> indicato annualmente nell'Allegato all'Iscrizione. La <b>fatturazione è mensile</b> , da Settembre a Luglio.
<b>Quota mensile dei servizi di PRE (dalle 07:30 alle 08:00) e POST accoglienza (dalle 16:00 alle 17:00)</b>	Definita dal Comitato di gestione. Tali servizi vanno richiesti compilando l'apposito modulo con validità per tutto l'anno scolastico; gli stessi si intendono attivati con un numero minimo di iscritti e comunque a discrezione del Comitato di gestione. Si precisa che <b>la richiesta diventa vincolante ai fini del pagamento del servizio, indipendentemente dalla fruizione dello stesso e per tutto l'anno scolastico</b> . Il costo del servizio è aggiunto alla retta mensile.
<b>Servizio di PRE-POST accoglienza occasionale</b>	Accettato esclusivamente in casi straordinari e <b>solo per la Sezione Infanzia</b> . Il servizio viene addebitato periodicamente in forma posticipata.

<b>Pagamento delle fatture per iscrizione, rette e servizi</b>	<p>Esclusivamente a mezzo bonifico bancario a favore di uno dei seguenti istituti bancari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>CREDIT AGRICOLE ITALIA</b> <b>BORGO CIVIDALE - PALMANOVA</b> <b>cod. IBAN IT 65 W 06230 64050 000015042914</b></li> <li>➤ <b>BANCA POPOLARE DI CIVIDALE</b> <b>PIAZZA GRANDE – PALMANOVA</b> <b>cod. IBAN IT 11 T 05484 64050 CC0380393140</b></li> </ul>
--	--

### **CASI PARTICOLARI - AGEVOLAZIONI**

<b>Frequenza parziale</b>	La <b>retta mensile non è frazionabile in funzione dei giorni di frequenza</b> , ma va versata per l'intero mese.
<b>Assenza per malattia (comprovata da certificato medico) per quattro settimane consecutive</b>	<p>Sia per la sezione INFANZIA che per la sezione NIDO è previsto uno <b>sconto</b> (rivalutato annualmente dal Comitato di Gestione) sulla retta mensile, come indicato sull'Allegato all'Iscrizione.</p> <p><u>Le assenze inferiori alle quattro settimane non danno diritto ad alcuna riduzione.</u></p> <p>Il Comitato di Gestione si riserva di valutare eventuali casi eccezionali e documentati.</p>
<b>Frequenza di due fratelli</b>	E' previsto uno <b>sconto</b> , indicato sull'Allegato all'Iscrizione, applicato sulla retta mensile del fratello frequentante la sezione INFANZIA.
<b>Cambio residenza o cambio scuola successivi all'iscrizione</b>	<p>La comunicazione deve essere effettuata per iscritto e la retta è dovuta per tutto il mese in cui avviene il ritiro del bimbo/a dalla scuola.</p> <p>La quota di iscrizione <b>NON</b> è rimborsabile.</p>
<b>Variazioni tariffe</b>	Il Comitato di Gestione si riserva la facoltà di variare le tariffe mensili in qualsiasi momento, al variare delle necessità economico-finanziarie della Parrocchia (quale Ente Gestore), nel caso dovessero diminuire i contributi statali, regionali, comunali.

Le famiglie che si trovano in difficoltà nel pagamento delle rette e servizi possono contattare il Presidente per la valutazione del caso.

Il mancato pagamento della quota a carico famiglie della retta entro i termini stabiliti e l'eventuale protrarsi della morosità per due mesi, daranno luogo al provvedimento di sospensione del servizio.

La mancata frequenza non motivata che si protragga per oltre 30 giorni consecutivi di calendario darà luogo al provvedimento di sostituzione con altro minore.

#### **Art. 09 - Farmaci**

Non rientra nelle competenze e nei doveri delle insegnanti somministrare medicinali nel caso i bambini debbano seguire determinate cure, neppure su richiesta dei genitori.

Qualora i bambini fossero sottoposti a terapie, i genitori sono invitati ad organizzare gli orari di somministrazione, in modo che la stessa avvenga in orario extrascolastico.

In caso di inderogabile necessità o di somministrazione di farmaci salvavita i genitori dovranno presentare domanda scritta alla Coordinatrice Scolastica corredata da adeguata documentazione sanitaria. La Coordinatrice provvederà alla predisposizione di appositi protocolli individuali di somministrazione, che nel caso di farmaci salvavita dovranno essere gestiti in collaborazione con l'ASL.



#### **Art. 10 - Servizio mensa**

I pasti sono cucinati dalla nostra cuoca nella **cucina interna della Scuola**, che **opera seguendo le normative e i criteri HACCP**, e con l'utilizzo di materie prime ed alimenti di fornitori locali selezionati. **Il menù è controllato e vidimato periodicamente dal Servizio d'Igiene Pubblica dell'ASL**. Una copia viene consegnata ad ogni famiglia.

Il menù della Scuola è unico ed è quello validato dal competente ufficio ASL e quindi **non può essere modificato su richiesta dei genitori**. E' infatti importante seguire il menù autorizzato in quanto bilanciato ed idoneo per una crescita corretta del bambino.

Per la **gestione delle diete speciali** (intolleranze o allergie alimentari) serve il **certificato del pediatra di libera scelta**.

Eventuali **variazioni temporanee del menù per motivi di salute**, saranno possibili **solo a seguito di presentazione di certificato medico a firma del pediatra**.

Per i compleanni dei bambini, la Scuola provvederà a realizzare un'unica festa mensile denominata "Complebimbi", nella quale verranno festeggiati i bambini nati nello stesso mese.

Non è possibile portare a Scuola dolci di vario genere per il compleanno del proprio bambino.

#### **Art. 11 - Uscite a piedi sul territorio comunale in orario scolastico**

Le escursioni didattiche vengono effettuate, di regola, nei dintorni della Scuola e sono giustificate da motivi di conoscenza dei luoghi limitrofi, a scopo ricreativo e didattico.

Esse sono programmate tra le normali attività della scuola.

#### **Art. 12 - Uscite didattiche**

Sulle proposte avanzate dal Collegio dei Docenti, nell'ambito della progettazione didattica ed educativa, possono essere programmate visite guidate, non regolamentate nel precedente articolo, con criteri adeguati all'età dei bambini.

#### **Art. 13 – Volontariato e presenza tirocinanti**

La scuola dell'infanzia si riserva la facoltà di avvalersi di personale volontario per espletare i propri servizi, l'assistenza, il servizio di manutenzione, il servizio di sorveglianza, ecc. Tale personale presta il proprio servizio in maniera del tutto gratuita. Si avvale inoltre della presenza di tirocinanti che, per il raggiungimento del proprio titolo di studio, devono partecipare attivamente alla vita scolastica.

#### **Art. 14 – Perdita oggetti personali**

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

#### **Art. 15 - Criteri per la formazione delle sezioni – organizzazione delle classi**

Le insegnanti provvedono alla formazione delle sezioni sulla base dei criteri generali stabiliti dal Comitato di Gestione insieme alle proposte del Collegio dei Docenti.

Le sezioni sono omogenee e quindi suddivise per età (3, 4, 5 anni).

La scuola si riserva la facoltà di modificare questo status qualora si verificano determinati mutamenti o condizioni di tipo logistico, organizzativo e/o educativo.

Tutti i bambini del Nido ed i bambini della sezione Piccoli fanno il riposino pomeridiano.

I bambini anticipatori, per delibera del Collegio Docente, frequenteranno la sezione dei Piccoli per due anni consecutivi; questa decisione è frutto dell'esperienza delle docenti, che pone come "prioritario" il benessere del bambino.

Eventuali casi particolari verranno discussi direttamente con il genitore e portati in sede di collegio docente.

Vengono definiti **ANTICIPATARI** i bambini che compiranno tre anni dopo il 31 dicembre e, comunque, entro il 30 aprile dell'anno successivo e più precisamente i bambini con una età minima di due anni e quattro mesi.

Affinché tutto il complesso dell'attività didattica si possa svolgere regolarmente, è importante la frequenza il più possibile regolare da parte del bambino, in modo da beneficiare dell'insieme dell'opera educativa.

***Per realizzare, nell'agire quotidiano, i principi condivisi, dichiarati e sottoscritti nel Patto di Corresponsabilità educativa, viene elaborato dal Collegio Docenti e adottato dal Consiglio di Istituto il seguente Regolamento.***

***Mentre il Patto di Corresponsabilità è un documento frutto di partecipazione e condivisione da parte di scuola e genitori, il Regolamento è un atto unilaterale dell'istituzione Scolastica.***

***I genitori sono chiamati al rispetto di quanto in esso disposto, a collaborare con la scuola, in un reciproco rapporto di fiducia e di riconoscimento di ruoli e nel far interiorizzare ai propri figli il valore delle regole comuni come strumento di benessere.***

***Sottoscrivendo l'iscrizione, i genitori si impegnano formalmente al pieno rispetto del regolamento.***