



## SCUOLA DELL'INFANZIA S.GIUSEPPE

Via Chiesa, 3 - 25050 Ossimo Inferiore (BS)

Tel. 0364/310423

### **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO E LA GESTIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA "SAN GIUSEPPE".**

**Approvato dal Consiglio d'Amministrazione nella seduta del 25 luglio 2013.**

#### *Art. 1*

##### ***Oggetto del regolamento***

Il Regolamento nasce dall'esigenza di tutte le componenti della scuola dell'infanzia "San Giuseppe" di stabilire norme indispensabili per una comunità improntata al dialogo e alla ricerca, formata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.

Le regole, quindi, non vogliono essere semplici impostazioni o restrizioni, ma richiedono di essere consapevolizzate specialmente nella scuola che, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, vuole fondare il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni fra insegnanti, bambini e famiglie.

#### *Art. 2*

##### ***Finalità della scuola dell'infanzia***

La Scuola dell'Infanzia "San Giuseppe" si propone la formazione della personalità del bambino dai tre ai sei anni, promuovendo lo sviluppo delle attitudini e l'acquisizione di capacità e di competenze di tipo comunicativo, espressivo, cognitivo ed operativo. Favorisce l'interazione con i coetanei, gli adulti, l'ambiente e la cultura, nel rispetto delle diversità. Contribuisce alla realizzazione dell'uguaglianza delle opportunità educative, consentendo a bambini e bambine di raggiungere avvertibili traguardi di sviluppo in ordine all'identità, all'autonomia, alla competenza. e alla cittadinanza Svolge un'azione di prevenzione e intervento precoce nel caso sussistano condizioni di svantaggio psicofisico e socioculturale. La Scuola dell'Infanzia persegue i suoi fini istituzionali attraverso la partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e delle componenti sociali e culturali del territorio.

### *Art. 3*

#### *Orario di funzionamento e calendario scolastico*

1. La scuola è aperta dal lunedì al venerdì, dalle ore **7.30** alle ore **18.00**.  
**L'entrata** è organizzata dalle **7.30** alle **9.30**  
**L'uscita** viene effettuata dalle **15.45** alle **16.00**  
**Spazio gioco dalle 16.00 alle 18.00.**
2. Per favorire l'inserimento dei bambini di 3 anni, durante il primo periodo di scuola (Progetto Accoglienza) i genitori potranno, secondo le indicazioni del personale insegnante, usufruire di un orario flessibile.
3. E' prevista un'**uscita intermedia**, previa comunicazione al personale insegnante, **dalle 13.15 alle ore 13.30**; in ogni caso, per garantire il buon andamento dell'attività educativa, non verranno autorizzate uscite in orari diversi da quelli contemplati nel presente articolo.
4. Arrivare in orario è importante per il bambino perché può salutare con calma chi lo accompagna ed inserirsi nei giochi con i compagni. Quindi si raccomanda il **rispetto degli orari** per consentire al bambino di predisporre serenamente agli impegni dei progetti e dei laboratori e per permettere il regolare svolgimento delle attività programmate dalla scuola..
5. I bambini età inferiore ai 30 mesi, per motivi di carattere organizzativo, potranno frequentare la scuola solo al mattino dalle 8.00 alle 13.30.
6. La scuola dell'infanzia "San Giuseppe" osserva il Calendario Scolastico stabilito dagli organi ministeriali di riferimento.

### *Art. 4*

#### *Norme di comportamento*

Agli utenti vengono imposte le norme di comportamento di cui al presente articolo.

1. All'inizio di ogni settimana ogni bambino dovrà essere provvisto di:
  - ✓ Una **bavaglia** con elastico e una **salvietta** con fettuccia appositamente contrassegnati;
  - ✓ Un sacchetto di tela contenente un cambio completo.
2. I bambini che al pomeriggio riposano, all'inizio dell'anno scolastico, dovranno essere provvisti di coperta e guanciale.
3. Per consentire ai bambini una maggiore libertà di movimento nelle varie attività e l'acquisizione graduale dell'autonomia si consiglia l'uso di **indumenti comodi**.
4. Qualora il bambino si assenti da scuola per malattia infettiva, per il rientro in classe si rende necessario un'autocertificazione da parte del genitore. Si ritiene importante in caso di congiuntivite, gastroenterite, dissenteria, infezioni virali (fra cui herpes), stato febbrile o malessere generale, nel rispetto della sezione, che il bambino non frequenti la scuola. In caso di assenza non dovuta a malattia è opportuna una giustificazione scritta del genitore o di chi ne fa le veci; qualora il bambino avesse la necessità di assumere farmaci, l'insegnante, per legge, è autorizzata ad eseguire le somministrazioni solo dietro specifica prescrizione medica.
5. Il menù per il pranzo è stabilito dall'A.S.L. competente per territorio, appositamente studiato per una corretta alimentazione del bambino dai due ai sei anni; per diete particolari è necessario esibire apposito certificato medico.

## *Art. 5*

### *Rette*

1. La retta va versata presso gli sportelli della Banca di Credito Cooperativo di Brescia, filiale di Ossimo Inferiore, sita in Via San Fermo n°15 o tramite bonifico sul conto corrente della scuola presso la Banca Popolare di Sondrio; le modalità di versamento della medesima e il relativo importo saranno comunicati mensilmente dall'Amministrazione. L'importo della retta si ottiene sommando la quota fissa con la quota variabile.

<b><u>Quota fissa</u></b>	<b><i>una quota fissa che va corrisposta anche in caso di</i></b>
<b>€ 75,00 (€ settanta/00)</b>	<b><i>non frequenza; per le assenze prolungate (oltre i 30 gg)</i></b>
	<b><i>la quota fissa si riduce a € 60,00 (€ sessanta/00).</i></b>

<b><u>Quota variabile</u></b>	<b><i>è data dalle presenze registrate nell'arco di ogni mese;</i></b>
	<b><i>per ogni giorno si calcolano € 3,25 (€ tre/25).</i></b>

2. L'iscrizione alla scuola s'intende in ogni caso effettuata per l'intero anno scolastico; ciò in considerazione della necessità di garantire la puntuale pianificazione delle attività e dei fabbisogni della scuola anche in relazione alle esigenze educative del bambino. Il genitore o chi ne fa le veci potrà decidere di ritirare il proprio figlio dalla scuola solo per motivate e documentate gravi ragioni e, in ogni caso, per iscritto almeno un mese prima della data di ritiro; qualora non sussistano tali presupposti il genitore sarà tenuto a corrispondere un indennizzo commisurato alla quota fissa della retta per il numero dei mesi mancanti alla fine dell'anno scolastico.
3. Le dimissioni d'ufficio sono previste nei seguenti casi: qualora il bambino non frequenti la scuola materna per più di un mese senza giustificato motivo e per inadempienza di due mesi consecutivi nel pagamento della retta. In ogni caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare, sui tardivi versamenti, l'interesse di mora nella misura del tasso legale vigente tempo per tempo.
4. In caso di iscrizioni di più bambini appartenenti al medesimo nucleo familiare si applica, in deroga alla quota fissa di € 70,00, la quota mensile di € 60,00 per ogni bambino oltre il primo.

## *Art. 6*

### *Dotazione organica*

La dotazione organica della Scuola è la seguente: 1 coordinatrice, 1 insegnante ed 1 cuoca, responsabile della mensa interna alla scuola.

## Art. 7

### **Rapporti scuola famiglia**

Al fine di incentivare il dialogo Amministrazione–famiglie e di potenziare il servizio reso, si istituiscono le seguenti forme partecipative:

**L'assemblea con tutti** i genitori per conoscere l'organizzazione didattica, la programmazione e le scelte educative.

**Rappresentante dei genitori in seno al C.d.A.** che manterrà i contatti fra la scuola e il Consiglio d'Amministrazione e segnalerà eventuali suggerimenti o comunicazioni.

**I colloqui individuali**: ne sono previsti due, distribuiti durante l'anno scolastico, secondo calendari da stabilire. In caso di necessità l'insegnante riceverà i genitori interessati l'ultimo lunedì di ogni mese dalle 16.00 alle 17.00, previo appuntamento.

**Feste varie** organizzate dalle insegnanti e dai genitori.

La Scuola incentiva le forme di comunicazione diretta alle famiglie mediante l'invio di lettere con informazioni, comunicazioni, richieste e proposte. E' gradito (e talvolta indispensabile) il riscontro a tali comunicazioni.

E' istituita presso l'atrio della Scuola una bacheca ove verranno affissi:

- ✓ *le comunicazioni della scuola;*
- ✓ *l'organizzazione della giornata scolastica e le informazioni sulle attività;*
- ✓ *il menù;*
- ✓ *il Calendario scolastico*
- ✓ *i principali documenti scolastici: il Piano dell'offerta Formativa, il Regolamento, la Progettazione Educativa e i progetti didattici.*

Nessuno è autorizzato ad affiggere avvisi in bacheca o in qualsiasi altro spazio della scuola, senza aver richiesto apposita autorizzazione al corpo insegnante.

## Art. 8

### **Disposizioni finali**

Il presente regolamento entra in vigore dall' 26 luglio 2011 revocando da tale data la precedente regolamentazione. Per quanto non espressamente previsto si rimanda alle vigenti disposizioni normative in materia.

**Copia del presente Regolamento viene consegnata ai genitori degli alunni all'atto dell'iscrizione dei propri figli alla scuola; con l'iscrizione il genitore dichiara di aver preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni recate dal presente regolamento, con particolare riferimento agli obblighi posti a carico delle famiglie degli alunni.**

Tutti i documenti sono a disposizione di coloro che, avendone concreto interesse, ne facciano richiesta. Per quanto riguarda il rilascio di copie di documenti si fa riferimento alle vigenti disposizioni normative in materia.

**IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE**