



SCUOLA PARITARIA PER L'INFANZIA
ASILO INFANTILE "REGINA ELENA"
SOPRAPONTE

Via Paolo VI, 2 - fr. SOPRAPONTE di Gavardo
Tel e Fax: 0365/34561 Email: ASILOI27@asiloinfantile2007.191.it

REGOLAMENTO

Redatto in applicazione dell'art.5 dello statuto dell'Ente ed approvato dal Consiglio di Amministrazione il 3 Aprile 2014.

Sommario

1.	FINALITA' E CARATTERI DELLA SCUOLA.....	2
1.1.	IL DETTATO COSTITUZIONALE	2
1.2.	IDENTITA' DELLA SCUOLA.....	2
1.3.	FINALITA' E CARATTERI.....	2
1.4.	PARTECIPAZIONE DELLA FAMIGLIA	3
2.	STRUTTURA SCOLASTICA.....	3
2.1.	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	3
2.1.1.	Iscrizioni	3
2.1.2.	Frequenza	4
2.1.3.	Calendario scolastico	4
2.1.4.	Tempi e orari di apertura.....	4
2.1.5.	Malattie del bambino	5
2.1.6.	Menu'.....	5
2.1.7.	Feste dell'anno scolastico.....	5
2.1.8.	Formazione delle sezioni	5
2.1.9.	Rapporti scuola famiglia	6
2.1.10.	Rette di frequenza	6
2.1.11.	Retta del servizio di accesso anticipato e orario prolungato	7
2.1.12.	Quota pasto	7
2.1.13.	Ritardo nel pagamento della retta	7
2.2.	ORGANI DI GESTIONE	7
2.2.1.	Soci.....	7
2.2.2.	Consiglio di Amministrazione	7
2.3.1.	Collegio Docenti.....	7
2.3.2.	Assemblea generale dei genitori	8
2.3.3.	Consiglio di Intersezione.....	8
2.3.4.	Coordinamento didattico di zona	8
2.4.	ORDINAMENTO DEL PERSONALE	8
2.4.1.	Organico del personale.....	8
2.4.2.	La Coordinatrice.....	9
2.4.3.	Personale Docente.....	9
2.4.4.	Collaboratori scolastici	9
3.	DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE.....	10

1. FINALITA' E CARATTERI DELLA SCUOLA

1.1. IL DETTATO COSTITUZIONALE

La Scuola dell'Infanzia ha per fine la formazione dell'uomo e del cittadino nel quadro dei principi affermati dalla Costituzione della Repubblica italiana, essa si ispira, altresì, alle dichiarazioni internazionali sui diritti dell'uomo e del fanciullo e opera per la cooperazione con gli altri popoli. La Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia, recepita nel nostro ordinamento giuridico con la Legge n. 176 del 27.5.91, afferma tra i principali diritti quelli relativi all'identità, alla famiglia, all'educazione, all'istruzione.

La Scuola dell'Infanzia tende a realizzare il diritto all'educazione e all'istruzione dei bimbi dai 3 ai 6 anni, adoperandosi per rimuovere gli ostacoli e i condizionamenti di natura culturale che impediscono il pieno sviluppo della persona umana e determinano disuguaglianze di opportunità nel processo di scolarizzazione. Essa collabora, inoltre, con gli altri contesti educativi per assicurare il rispetto anche degli altri diritti.

1.2. IDENTITA' DELLA SCUOLA

La scuola per l'infanzia paritaria, nata come espressione della comunità locale che, l'ha voluta autonoma e libera, ha il carattere comunitario popolare e legalmente riconosciuta con Decreto Ministeriale.

La scuola paritaria per l'infanzia, nel rispetto del diritto-dovere dei genitori di educare i figli, intende radicare la propria proposta educativa, aperta a tutti, nella concezione cristiana della vita, che i genitori e gli insegnanti si impegnano a rispettare in spirito di collaborazione.

La scuola per l'infanzia non persegue scopi di lucro. Essa costituisce l'occasione per il concreto esercizio di primari diritti, personali e comunitari, di iniziativa sociale, di libertà educativa e religiosa, riconosciuti dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

La scuola per l'infanzia paritaria aderisce alla FISM (Federazione Italiana Scuole Materne) tramite l'associazione provinciale ADASM/FISM (Associazione degli Asili e Scuole Materne) di Brescia.

1.3. FINALITA' E CARATTERI

La scuola paritaria per l'infanzia opera in armonia con le finalità e gli aspetti che la caratterizzano e che vengono esplicitati nel progetto educativo elaborato dall'ADASM/FISM e fatto proprio dalla scuola stessa.

In particolare essa:

- promuove la partecipazione e la collaborazione dei genitori per il raggiungimento degli obiettivi educativi ,

- considera la qualificazione del personale, docente e non docente, condizione indispensabile dell'impegno educativo,
- favorisce i rapporti con le altre istituzioni educative presenti sul territorio per realizzare forme costruttive di collaborazione
- cura i rapporti con gli enti locali e con le strutture centrali e periferiche dello Stato, nel rispetto delle reciproche autonomie e
- competenze

1.4. PARTECIPAZIONE DELLA FAMIGLIA

La Scuola dell'Infanzia non si sostituisce alla famiglia nell'esercizio della propria responsabilità e nel quadro della propria autonomia funzionale, la scuola favorisce la interazione formativa con la famiglia, quale sede primaria dell'educazione del bambino, e con la più vasta realtà sociale intesa come "Comunità educante".

La Scuola dell'Infanzia e la famiglia, nell'ambito dei loro specifici compiti istituzionali, riconoscono di condividere, insieme a tutte le agenzie educative operanti sul territorio cittadino, la medesima responsabilità nei confronti del bambino e di dovere, per questa ragione, costruire un rapporto di fiducia reciproca sulla base della condivisione del Progetto Educativo e del Piano dell'Offerta Formativa.

La Scuola dell'Infanzia valorizza, nella programmazione educativa e didattica, le risorse culturali, ambientali e strumentali offerte dal territorio e dalle strutture in esso operanti.

2. STRUTTURA SCOLASTICA

2.1. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

2.1.1. Iscrizioni

Possono essere iscritti alla scuola dell'infanzia le bambine e i bambini che hanno compiuto o compiono i 3 anni entro il 31 dicembre dell'anno in corso.

I bambini che compiono i tre anni dopo il 31 dicembre dell'anno in corso ed entro il 30 aprile dell'anno successivo, possono essere ammessi in presenza delle seguenti condizioni previste nella specifica circolare Ministeriale annuale e dalla valutazione pedagogico-didattica da parte del collegio dei docenti previa verifica :

- disponibilità di posti
- esaurimento della lista di attesa

Qualora il numero delle domande di iscrizione fosse superiore al numero dei posti complessivamente disponibili, vengono osservati i seguenti criteri di precedenza:

1. domande relative a coloro che compiono tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno in corso;
2. residenti nella frazione di Sopraponte;
3. bambini/e di maggiore età;

4. sorella/fratello di bambini/e già frequentante;

5. bambini i cui genitori lavorino entrambi.

I bambini non ammessi sono iscritti in lista d'attesa, compilata secondo i criteri di precedenza anzidetti; ove si rendano disponibili posti nel corso dell'anno scolastico, si segue tale graduatoria.

La domanda di iscrizione, redatta sull'apposito modulo, va presentata al C.d.A. nel mese di gennaio e febbraio di ogni anno e deve essere accompagnata dai seguenti documenti: autocertificazione stato di famiglia e di residenza, documento privacy e versamento della quota di iscrizione.

2.1.2. Frequenza

La frequenza è vivamente raccomandata. I bambini che si assentano dalla scuola o non effettuano il versamento della retta, senza giustificato motivo, per un periodo superiore a due mesi potranno essere dimessi dalla scuola stessa e sostituiti con il primo bambino della lista di attesa.

Le linee educative e didattiche generali sono definite nel Piano dell'Offerta Formativa, e possono essere adeguate dalle insegnanti a seconda del singolo caso in accordo con la famiglia. La modalità d'inserimento della nostra scuola vale per tutti i bambini che iniziano a frequentare la scuola dell'infanzia per la prima volta, indipendentemente dal percorso educativo precedente.

2.1.3. Calendario scolastico

Il calendario scolastico (date di inizio e fine anno scolastico, la durata delle vacanze natalizie e pasquali, nonché eventuali ponti interfestivi) viene redatto annualmente dal C.d.A tenendo conto della normativa statale e regionale, dell'autonomia scolastica, del contratto collettivo di lavoro del personale.

La scuola è aperta da settembre a giugno.

Nel mese di luglio la frequenza è facoltativa. Il numero massimo di bambini per tale mese è di 28 e la retta rimane invariata. La richiesta va presentata entro il 31 gennaio dell'anno scolastico in corso, se il numero di iscritti fosse superiore la selezione verrà effettuata sulla base dell'ordine di iscrizione.

2.1.4. Tempi e orari di apertura

La scuola è aperta tutti i giorni da lunedì a venerdì dalle 8.30 alle 16.00. Viene organizzato il servizio di custodia, denominato accesso anticipato per il mattino ed orario prolungato nel pomeriggio. L'accesso anticipato va dalle 7.30 alle 8.30, suddiviso in 4 fasce (7.30/7.45; 7.45/8.00; 8.00/8.15; 8.15/8.30), mentre l'orario prolungato va dalle 16.00 alle 17.30 (suddiviso in fasce come sopra). I genitori che intendono usufruire del servizio extra-orario dovranno presentare richiesta scritta su apposito modulo.

Il costo del servizio viene definito annualmente dal CdA con le modalità indicate al punto 2.1.11.

Per il buon funzionamento delle attività educative l'ingresso dei bambini deve essere effettuato dalle ore 8.30 alle ore 9.00 e non oltre. I bambini devono essere accompagnati dentro la scuola materna e consegnati direttamente alla persona incaricata all'accoglienza.

È consentita durante la giornata una uscita intermedia prevista dalle ore 13 alle ore 13.30, previa comunicazione.

Per eventuali ritardi, dovuti a visite mediche, vaccinazioni ecc., previa comunicazione anticipata, è consentito l'accesso alla scuola entro e non oltre le ore 10.30.

I bambini devono essere ritirati dai genitori o dalle persone da loro delegate purchè maggiorenni.

Al momento dell'iscrizione, da effettuare su appositi moduli, la famiglia deve indicare i nominativi delle persone delegate al ritiro del bambino. Il modulo va sempre controfirmato da entrambe i genitori o di chi ne fa le veci.

Qualora i bambini vengano ritirati da persone diverse da quelle indicate all'atto dell'iscrizione, deve essere compilato l'apposito modulo per la delega momentanea, sottoscritto da entrambe i genitori e consegnato alle insegnanti.

2.1.5. Malattie del bambino

Nel caso in cui il bambino abbia avuto malesseri notturni (febbre, vomito, dissenteria) è preferibile che resti a casa almeno un giorno nel rispetto della salute del bambino stesso, degli altri bambini e del personale scolastico, comunque si deve sempre avvisare la scuola in caso assenza..

In caso di pediculosi (pidocchi) i genitori dovranno informare la scuola al fine di prevenire una diffusione, inoltre è consigliato tenere a casa il bambino per tutta la durata del trattamento.

In caso di intolleranze o allergie alimentari si richiede il certificato medico.

Il Personale della scuola non è autorizzato a somministrare farmaci. In caso di gravi patologie sarà valutata la situazione e predisposto puntuale piano di intervento in accordo con i genitori ed il medico curante. I genitori potranno accedere alla scuola durante l'orario scolastico per la somministrazione ai propri figli dei farmaci di cui necessitano.

2.1.6. Menu'

La refezione è gestita all'interno della scuola, predisposta conformemente alla tabella dietetica approvata dall'A.S.L.

Durante l'anno scolastico sono previsti due menù, autorizzati dall'ASL di competenza:

- *estivo* per i mesi di settembre, aprile, maggio, giugno, luglio;
- *invernale* per i mesi di ottobre, novembre, dicembre, gennaio, febbraio, marzo.

È possibile richiedere il mattino al momento dell'accoglienza, dalle 8.30 alle 9.00, il pasto in bianco per un massimo di 2 giorni consecutivi e a seguito di malattia o malessere temporaneo. Solo in caso di allergia certificata da un medico verrà fatta una variazione di menù a lungo termine.

2.1.7. Feste dell'anno scolastico

Durante l'anno verranno organizzate delle feste in varie ricorrenze a cui sono invitati sia i genitori che fratelli, sorelle, parenti e amici (es: festa di fine anno). Invece, alle feste didattiche indirizzate ad un solo genitore o parente può partecipare solo l'interessato o chi per lui/lei (es: festa della mamma, del papà, dei nonni). Verrà comunque consegnato ad inizio anno un calendario scolastico con avvisi più precisi e dettagliati dei vari momenti. I compleanni saranno festeggiati l'ultimo giorno di ogni mese. I genitori dei bambini festeggiati potranno contribuire portando dei succhi di frutta e/o delle torte confezionate, senza crema, panna, liquori. Non torte fatte in casa.

2.1.8. Formazione delle sezioni

I criteri e i parametri per la formazione delle classi sono definiti dalle norme vigenti.

Nella Scuola paritaria per l'Infanzia sono presenti due sezioni eterogenee (età miste), si seguono alcuni criteri di seguito elencati :

1. bambine/i residenti;
2. bambine/i non residenti.

Inoltre si tiene in considerazione:

1. numero di bambini già inseriti;
2. età (uguale numero di bambini di anni per sezione);
3. sesso (uguale numero di bambini e di bambine);
4. i gradi di parentela saranno divisi.

2.1.9. Rapporti scuola famiglia

La famiglia è la sede prima dell'educazione del bambino, dove per educare si può intendere tutto ciò che porta allo sviluppo globale ed equilibrato dell'individuo.

La scuola dell'infanzia, primo gradino del sistema scolastico, accoglie il bambino che proviene dall'istituzione familiare e deve tendere alla risposta dei suoi bisogni che vanno da quello di sicurezza a quello di conoscere, dal bisogno di giocare a quello di essere ascoltato.

Per garantire rapporti continui di collaborazione tra scuola per l'infanzia e famiglia ed una educazione integrale del bambino è necessario che le insegnanti:

- usufruiscano del tempo di entrata e di uscita dalla scuola per i contatti individuali con le famiglie dei bambini della propria sezione,
- stabiliscano, d'accordo con la coordinatrice, colloqui e/o incontri con i genitori.

La famiglia si deve impegnare a:

- Tenersi informata e al corrente delle iniziative della scuola e discuterle durante le riunioni previste, contribuendo al loro arricchimento e alla loro realizzazione.
- Partecipare ai colloqui individuali.
- Cooperare affinché a casa e a scuola il bambino ritrovi atteggiamenti educativi e coerenti.
- Intervenire alle assemblee, alle riunioni e alle feste organizzate dalla scuola.

2.1.10. Rette di frequenza

Le rette vengono stabilite prima dell'inizio dell'anno scolastico dal C.d.A. che ha facoltà di modificarle dandone informazione alle famiglie.

La famiglia contribuisce alle spese di gestione della scuola versando una retta annua che tiene conto della situazione del nucleo familiare valutata secondo la normativa ISSE (indicatore della situazione economica equivalente D.lg 109/98 e D.lg 130/2000).

Per fruire della retta agevolata la famiglia deve essere residente nel comune di Gavardo e i genitori lavoratori dipendenti e presentare all'inizio di ciascun anno scolastico, l'apposita certificazione ISEE, rilasciata da un Ente autorizzato relativa all'anno precedente per cui richiede l'iscrizione.

La famiglia con 2 bambini iscritti paga la retta ridotta del 15%, quella con 3 bambini paga la terza retta ridotta del 30%. Per comodità della famiglia la retta viene suddivisa in diverse mensilità e deve essere versata, indipendentemente dalla frequenza, da settembre a giugno.

La retta di frequenza deve essere versata entro il giorno 15 del mese di riferimento, tramite versamento bancario.

Se il bambino viene ritirato durante l'anno scolastico è previsto il pagamento di una penale pari al pagamento di una retta mensile.

2.1.11. Retta del servizio di accesso anticipato e orario prolungato

Si determina in base all'orario richiesto e si paga insieme alla retta di frequenza. Le possibilità di scelta del servizio sono specificate al punto 2.1.4.

Tale scelta vale per tutta la settimana e per l'intero anno scolastico e la tariffa oraria viene stabilita convenzionalmente su base mensile.

Viene data la possibilità, in caso di effettiva necessità, con preavviso di almeno un giorno, di usufruire occasionalmente del servizio compilando l'apposito modulo di richiesta e versando la quota pari ad 1/10 della rispettiva tariffa oraria mensile.

2.1.12. Quota pasto

La quota pasto dà diritto alla consumazione del pranzo e della merenda e va versata con la retta. .

2.1.13. Ritardo nel pagamento della retta

La famiglia che non paga la retta entro il termine stabilito riceve un sollecito verbale. Perdurando l'inadempienza, riceverà sollecito scritto. Due rette consecutive scadute e non pagate, senza giustificato motivo, determinano la cancellazione del bambino dall'elenco e la sua sostituzione con il primo iscritto nella lista d'attesa.

2.2. ORGANI DI GESTIONE

La Scuola Paritaria dell'Infanzia è gestita da un' Associazione di natura Giuridica Privata , composto dai Soci e dal Consiglio di Amministrazione (C.d.A.).

2.2.1. Soci

I Soci sono coloro che condividono le finalità dell'Associazione , come da art. 8 dello dello Statuto.

2.2.2. Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è composto dai rappresentanti: dei Soci, dell'Amministrazione Comunale, dei Genitori , dell'ADASM e dal Parroco pro tempore, come da art. 13 dello Statuto.

2.3. ORGANI COLLEGIALI

2.3.1. Collegio Docenti

Il collegio docenti è composto dal personale insegnante e dalla coordinatrice. Cura la programmazione educativa-didattica, in coerenza con il Progetto educativo, da presentare ai genitori

e la relazione finale da presentare agli organi competenti del Comune, formula proposte per la formazione delle sezioni e dell'organizzazione oraria da presentare al C.d.A; predispone e aggiorna il P.O.F.. Si riunisce con cadenza mensile o quindicinali e redige un verbale dell'incontro. Inoltre,

2.3.2. Assemblea generale dei genitori

L'Assemblea dei genitori è costituita dai genitori, ed elegge il suo presidente tra i genitori dei bambini/e frequentanti. Ha il compito di esaminare la programmazione scolastica redatta dal collegio docenti e approvata dal C.d.A., esprime il proprio parere in merito al P.O.F., alle iniziative scolastiche e formula proposte al Collegio Docenti. Si riunisce annualmente e viene redatto sintetico verbale.

2.3.3. Consiglio di Intersezione

Il consiglio di Intersezione è composto dai docenti della scuola e da due genitori rappresentanti ciascuna sezione. E' presieduto dalla coordinatrice o da un docente, membro del consiglio, suo delegato. Si riunisce con lo scopo di presentare informazioni, proposte ed iniziative finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa. Si riunisce più volte in un anno e viene redatto sintetico verbale. Viene rinnovato ogni tre anni.

2.3.4. Coordinamento didattico di zona e Protocollo di intesa

Le insegnanti partecipano al coordinamento didattico di zona predisposto dall'ADASM-FISM.

Le insegnanti possono attuare sperimentazioni di ordine pedagogico-didattico, d'accordo con gli organi collegiali della scuola e gli esperti pedagogici dell'ADASM , verificando di volta in volta la validità del loro operato, sulla base di specifiche indicazioni. Dall'anno 2013 è stato stipulato un Protocollo d'Intesa tra il Comune di Gavardo e le scuole materne di Soprazzocco, Sopraponte, "Giovanni Quarena" di Gavardo e a questo incontro partecipa la coordinatrice referente del protocollo. Le insegnanti delle singole scuole partecipano nel caso di necessità o impedimento della coordinatrice referente.

2.4. ORDINAMENTO DEL PERSONALE

2.4.1. Organico del personale

L'organico della scuola è fissato dal Consiglio di Amministrazione.

Il personale è assunto secondo le forme e le modalità stabilite dal contratto collettivo nazionale di lavoro stipulato fra la FISM e le Organizzazioni Sindacali, che regola anche i rapporti economici normativi.

All'atto dell'assunzione il personale docente e non docente dichiara di essere consapevole e di accettare , senza riserve, le finalità educative dell'Ente e di cooperare per il loro raggiungimento .

Le comunicazioni di sospensione dei servizi, in caso di scioperi o per altri motivi eccezionali, purchè concordate con il Presidente del Consiglio di Amministrazione , nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, saranno comunicate alle famiglie.

Per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico professionale, le insegnanti sono tenute a partecipare alle iniziative dell'ADASM-FISM e di altri Enti culturali educativi che cooperano con l'Associazione provinciale .

2.4.2. La Coordinatrice

La coordinatrice è responsabile del buon funzionamento dell'attività scolastica.

Con la collaborazione delle insegnanti si occupa del materiale scolastico, dei registri e fascicoli personali dei bambini frequentanti di cui cura la compilazione e la custodia.

Nel rispetto della libertà didattica garantita alle insegnanti, promuove la riunione del collegio dei docenti per la programmazione e verifica dell'attività educativa secondo le indicazioni del P.O.F

2.4.3. Personale Docente

Le insegnanti predispongono il piano annuale di lavoro o progetto educativo, si impegnano alla sua piena attuazione e sono tenute all'osservanza delle seguenti norme:

1. non assentarsi dal lavoro senza preventivo permesso del Presidente della scuola;
2. in caso di malattia o impedimenti imprevisti o per causa di forza maggiore, comunicare tempestivamente al Presidente;
3. evitare, nel modo più assoluto, di lasciare incustoditi i bambini: in caso di particolare necessità, potranno essere affidati al personale ausiliario
4. non attendere, durante l'orario scolastico ad occupazioni estranee al proprio lavoro
5. non far partecipare i bambini e i loro genitori a sottoscrizioni o contribuzioni in denaro, né a manifestazioni di alcun genere senza la preventiva autorizzazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione
6. custodire appropriatamente e compilare il registro di sezione, annotando ogni giorno presenze ed assenze dei bambini, nonché redigere il fascicolo personale dei bambini frequentanti
7. prendere parte alle riunioni del collegio dei/le docenti e di tutti gli altri organi collegiali della scuola;
8. evitare con i bambini comportamenti contrastanti l'attività educativa.
9. Diritto-dovere all'aggiornamento professionale da assolversi con lo studio personale, la partecipazione alle attività del collegio docenti e ai corsi di formazione inerenti alla progettualità della scuola e della professione.

2.4.4. Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici cooperano con il personale dirigente e docente alla attuazione del Piano Educativo: curando l'igiene del bambino se richiesto dall'insegnante, l'ordine, la pulizia della scuola nei tempi e nelle forme indicate dal Presidente. Anche per i collaboratori scolastici vale quanto previsto al comma 3, relativo al punto 2.4.3.(Personale Docente)

Qualunque sia il titolo di studio posseduto, i collaboratori scolastici devono svolgere mansioni per cui sono stati assunti e che vengono a loro affidate; inoltre è tenuto a frequentare corsi di aggiornamento obbligatori per legge rispetto alla sua professione e incarico assolto all'interno della scuola.

3. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente Regolamento il Consiglio di Amministrazione darà opportune disposizioni.