

## **REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA "E.Vianini"**

### **Premessa**

La scuola dell'infanzia "E.Vianini" opera nell'anno scolastico 2020-21 applicando quanto previsto nel *"Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia"* approvato dal Ministero dell'Istruzione il 03/08/2020 e secondo l'Ordinanza Regione Veneto n. 84 del 13/08/2020 *"Emergenza COVID19. Linee di indirizzo per la riapertura dei servizi per l'infanzia 0-6 anni"*.

Segue quindi il Regolamento della Scuola attualmente in vigore e che rimarrà invariato se l'emergenza sanitaria Covid-19 si dovesse protrarre anche per il prossimo anno scolastico.

Se invece le disposizioni ministeriale permetteranno l'applicazione di orari e comportamenti differenti, il Comitato di Gestione redigerà un nuovo Regolamento in cui verranno evidenziati tutti i cambiamenti, dando tempestiva comunicazione alle famiglie dei bambini iscritti alla scuola dell'infanzia "E.Vianini" per l'a.s. 2021/22

### **Art. 1. – ISCRIZIONI**

1. Alla scuola dell'infanzia possono iscriversi i bambini compresi nella fascia di età come da norma di legge.
2. La domanda di iscrizione deve essere presentata, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno versando la relativa quota. Tale termine per le scuole paritarie ha carattere indicativo.
3. All'atto dell'iscrizione la scuola consegna le indicazioni per il pagamento delle rette, una sintesi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e il Regolamento della scuola. Sono disponibili sul sito ([www.parcchiasanmassimo.vr.it/e-vianini-scuola-dell-infanzia/moduli-utili](http://www.parcchiasanmassimo.vr.it/e-vianini-scuola-dell-infanzia/moduli-utili)) il P.T.O.F. e il Regolamento che i genitori sono tenuti a conoscere ed accettare impegnandosi a rispettarli ed a collaborare con la scuola per la loro attuazione. Con l'avvio dell'anno scolastico 2020-21, per espressa indicazione normativa, viene inoltre 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 firma del Patto di responsabilità reciproca è obbligatoria per la frequenza a scuola.**
4. Con l'iscrizione i genitori si impegnano al versamento della retta annuale pari a 1.480€, per i residenti nel comune di Verona, o 1.550€ per i residenti in altri comuni, anche ripartita in 10 mensilità, più la quota di iscrizione di 138€ uguale per tutti. In caso di assenza superiore a due settimane il contributo è ridotto come da prospetto consegnato ad inizio anno scolastico.
5. **Confermata l'iscrizione la quota d'iscrizione non verrà rimborsata.** Se il ritiro avviene in corso d'anno, senza preavviso scritto di due mesi alla direzione, i genitori dovranno provvedere a versare l'intera retta annuale.
6. **La frequenza alla scuola è subordinata al versamento della retta entro il giorno 10 di ogni mese. La scuola si riserva la facoltà di non ammettere a scuola i bambini per i quali non sia stato versato regolarmente il contributo mensile.**
7. **La scuola si riserva la facoltà di non conservare il posto al bambino iscritto e non frequentante e per il quale i genitori non versano i contributi.**
8. Il contributo mensile è dovuto anche in caso di sospensione o chiusura del servizio per qualsivoglia causa, ivi incluse cause di forza maggiore (ad esempio: ordine delle autorità).

9. La scuola dell'infanzia non è obbligata ad applicare rette differenziate secondo ISEE; il Comitato di Gestione può applicare agevolazioni, valutando caso per caso le richieste ricevute in proposito e previo colloquio con il Presidente del comitato e il Parroco.
10. Il totale dei bambini per ogni sezione non supererà il numero previsto dalle norme vigenti.
11. Il trasporto scolastico è gestito dal Comune di Verona. La domanda e il versamento per tale servizio si effettua direttamente al Comune. E' necessario comunicare alla scuola l'adesione al trasporto.

## **Art. 2. – FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**

1. La scuola è aperta dal mese di settembre al mese di giugno, dal lunedì al venerdì con il seguente orario: dalle ore 08.00 alle ore 16.15. Gli orari e i giorni di apertura sono soggetti a variazioni secondo quanto determinato dalla normativa vigente sulla scuola dell'infanzia e dal Calendario Scolastico della Regione Veneto.

E' attivata l'entrata anticipata (pre-orario), dalle ore 7.30 alle 7.45 con quota aggiuntiva, previo raggiungimento del numero minimo di aderenti stabilito dal Comitato di Gestione. Chi intende usufruire dell'orario anticipato è tenuto a indicarlo nel modulo di iscrizione ed ad accettarne le condizioni. L'entrata al mattino è organizzata in due turni, il primo dalle 8.00 alle 8.15 e il secondo dalle 8.15 alle 8.30. In caso di ritardo l'accesso sarà consentito in via eccezionale alle ore 9.00. Le entrate straordinarie devono essere concordate in anticipo con la coordinatrice, con ingresso entro e non oltre le ore 11.00 e compilando l'apposito modulo di entrata/uscita fuori orario. **Eventuali ritardi per visite mediche devono essere giustificati da certificato medico. Nel caso di ripetuti ritardi non giustificati (nello specifico dopo il 5°), verrà addebitata una sanzione di 20€.**

L'uscita pomeridiana viene analogamente organizzata in due turni, il primo dalle ore 15.45 alle ore 16.00 e il secondo dalle ore 16.00 alle 16.15. L'uscita intermedia è consentita dalle ore 13.00 alle ore 13.15, previa comunicazione alla scuola e compilazione del modulo di uscita anticipata. Le uscite straordinarie devono essere concordate in anticipo con la coordinatrice e deve essere sempre compilato l'apposito modulo di entrata/uscita fuori orario. **L'osservanza dei sopraddetti orari è condizione necessaria e indispensabile per una buona gestione organizzativa dovuta ai protocolli per l'emergenza Covid-19 e per il buon funzionamento dell'attività educativa/didattica.** I genitori devono comunicare per iscritto se il bambino, all'uscita da scuola, verrà preso in custodia da persona maggiorenne diversa dai genitori tra quelle indicate nel modulo di iscrizione precisandone l'identità. Se necessario le insegnanti potranno esigere l'esibizione di documento di identità. Si esclude la consegna ai minori anche se familiari. Si ricorda che una volta ritirato il bambino è compito del genitore o del delegato vigilare sul bambino.

2. **All'entrata i bambini devono essere accompagnati alle diverse aree di accoglienza predisposte dove bambino e genitore verranno sottoposti alla rilevazione della temperatura corporea. In caso di temperatura superiore a 37.5° del bambino o del genitore/accompagnatore, il bambino verrà immediatamente allontanato dalla struttura e il genitore sarà invitato a contattare il Pediatra di libera scelta o il Medico di Medicina Generale.**
3. Ai genitori/accompagnatori non è:
  - consentito l'accesso alla struttura fatta eccezione per l'area di accoglienza/ricongiungimento;
  - permesso di sostare negli spazi esterni (es. giardino);

- permesso di entrare senza essere muniti di apposita mascherina correttamente posizionata. In caso di inserimenti e colloqui il genitore, all'ingresso della scuola, viene invitato a lavarsi le mani con la soluzione idroalcolica, prima di procedere ed entrare in contatto con qualsiasi superficie o oggetto. 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 genitore sarà allontanato e invitato a contattare il medico di Medicina Generale.
- 4. Non è consentito portare giochi da casa, eventuali altri oggetti personali (cappellino, ciuccio in una scatolina) devono essere ben identificabili per evitare l'uso promiscuo.

### **Art. 3. – MALATTIA E ALIMENTAZIONE**

1. **Il bambino non può accedere a scuola:**
  - **in presenza di sintomi sospetti per COVID-19** (a titolo di esempio: febbre, difficoltà respiratorie, perdita del gusto e/o dell'olfatto, mal di gola, tosse, congestione nasale, congiuntivite, vomito, diarrea, ecc.);
  - **in presenza di conviventi con sintomi sospetti** come al punto precedente;
  - **in caso di quarantena, anche di familiare convivente**, ovvero se risultato positivo al COVID-19.**Se un bambino accusa uno sopradetti sintomi durante l'orario scolastico la scuola contatta la famiglia che è tenuta a venirlo a prendere urgentemente.**
2. **Qualunque assenza deve essere comunicata telefonicamente o via e-mail alla scuola** e il rientro a scuola avverrà presentando i moduli di "Dichiarazione sostitutiva di certificazione in merito alla corretta applicazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19". Eventuali assenze per altri motivi (viaggi, famiglia, ...) dovranno essere motivate all'insegnante con comunicazione scritta prima dell'assenza;
3. 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. **La presenza di un caso confermato di infezione da SARS-COV-2 nella struttura**, necessiterà l'attivazione di un monitoraggio attento da avviare in stretto rapporto con il Dipartimento di Prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possono prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione l'autorità sanitaria competente potrà valutare l'attuazione di tutte le misure ritenute idonee.
4. Per i bambini iscritti ai servizi dell'infanzia non vige l'obbligo di indossare la mascherina (Linee guida Regione Veneto punto 9.2).
5. Tutto il personale e i bambini praticheranno frequentemente l'igiene delle mani, utilizzando acqua e sapone o soluzioni/gel a base alcolica in tutti i momenti raccomandati (es. all'arrivo e all'uscita, prima e dopo l'uso del bagno, prima e dopo il pranzo). Tali comportamenti verranno promossi con modalità anche ludiche-ricreative, compatibilmente con l'età e con il grado di autonomia e consapevolezza.
6. Si raccomanda il periodico controllo dei capelli. In caso di pediculosi è necessario eseguire il trattamento antipediculosi ed è opportuno tenere a casa il bambino.
7. In caso di infortunio (gesso, punti di sutura, ecc.) il bambino sarà riammesso previa presentazione di certificato medico. È bene ricordare che la scuola non è in grado di garantire una sorveglianza individuale, pertanto la scuola declina ogni responsabilità in merito. È quindi decisione dei genitori se portare o meno il bambino infortunato a scuola.
8. È vietato al personale scolastico somministrare farmaci a scuola, salvo che nei casi di emergenza (farmaci salvavita). Devono essere espressamente autorizzati: dai genitori con richiesta scritta

(richiedere i moduli in segreteria), dal medico pediatra o specialista che attesta la necessità indispensabile di somministrazione (da rinnovare annualmente).

9. I pasti vengono cucinati nella cucina interna alla scuola. Il menù è supervisionato dall'ULSS territoriale. All'inizio dell'anno scolastico verrà consegnata copia a tutti i genitori e potrà essere visionato giornalmente nella bacheca predisposta. La scuola sensibilizza all'assaggio di tutti i cibi cucinati. Il menù, in caso di allergie o intolleranze alimentari accertate, può essere variato previa presentazione di idonea documentazione medica (da rinnovare annualmente).
10. Non è consentito portare alimenti da casa da condividere in gruppo (ad esempio torte) e bottiglie di acqua ad uso personale.
11. Si invitano tutti i genitori ad un controllo quotidiano dei bambini in modo da evitare di portare a scuola anche altri oggetti quali sassi, monetine, cibo, oggetti di piccole dimensioni ecc... che possono compromettere la sicurezza del proprio figlio e quella degli altri bambini presenti.
12. Si fa presente che la responsabilità del genitore (art. 2048, primo comma, c.c.) e quella del "precettore" (art. 2048, secondo comma c.c.) per il fatto commesso da un minore affidato alla vigilanza di quest'ultimo, non sono tra loro alternative, giacché l'affidamento del minore alla custodia di terzi, se solleva il genitore dalla presunzione di "culpa in vigilando", non lo solleva da quella di "culpa in educando", rimanendo comunque i genitori tenuti a dimostrare, per liberarsi da responsabilità per il fatto compiuto dal minore pur quando si trovi sotto la vigilanza di terzi, di avere impartito al minore stesso un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti (Cass. Sez III, 21.9.2000, n.12501; 26.11.1998, n. 11984).

#### **Art. 4. - OCCORRENTE PER LA SCUOLA**

1. **Si raccomandano vestiti puliti tutti i giorni.** Si consiglia di vestire i bambini con indumenti comodi per le attività scolastiche e per la svestizione in caso di bisogno, privi possibilmente di bottoni, evitando bretelle e cinture. Le calzature devono essere comode.
2. **Un grembiule pulito tutti i giorni,** personalizzato con il nome (per i nuovi iscritti), le insegnanti saranno così facilitate a riconoscere i bambini.
3. Per i bambini piccoli: un sacchetto di tela contrassegnato con il nome del bambino con cambio completo (calzini, pantaloni, maglietta e biancheria intima).
4. Un paio di calze antiscivolo per eventuali attività psicomotorie.
5. Quattro foto tessera.
6. Per il riposo pomeridiano dei bambini piccoli: un sacchetto contrassegnato dal nome del bambino contenente un cuscino piccolo con federa, una copertina leggera contrassegnati dal nome, (non sono consentiti materassini, completo lenzuola).

#### **Art. 5. - ASSICURAZIONI**

La scuola ha contratto polizza assicurativa con la Società Cattolica tramite la Federazione Italiana Scuole Materne (F.I.S.M.) e disponibile in segreteria. La denuncia per un sinistro subito, va inoltrata tempestivamente tramite la scuola fornendo eventuale verbale di pronto soccorso.

## **Art. 6. - 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. 7. - 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.

## **Art. 8. - 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. Saranno pertanto programmati anche colloqui individuali.

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 477/1973 e successivi decreti delegati, la scuola dell'infanzia si avvale dei seguenti organi collegiali: ASSEMBLEA DEI GENITORI, COMITATO DI GESTIONE, COLLEGIO DOCENTI, ASSEMBLEA DI SEZIONE e CONSIGLIO DI INTERSEZIONE.

## **Art. 9. - ASSEMBLEA DEI GENITORI**

L'assemblea generale dei genitori è costituita dai genitori delle bambine e dei bambini iscritti alla scuola che versano l'iscrizione e ne diventano soci.

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, per iscritto, almeno un terzo dei suoi componenti.

La riunione risulta valida, in prima convocazione, se sono presenti la metà dei genitori più uno, in seconda convocazione qualsiasi sia il numero dei presenti.

L'assemblea esamina la relazione programmatica dell'attività della scuola, esprime il parere in ordine ad iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'ampliamento dell'offerta formativa ed approva il bilancio annuale.

Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

## **Art. 10. - COMITATO DI GESTIONE E SUE COMPETENZE**

Il Comitato di gestione è composto da membri eletti tra i soci (genitori) e da membri di diritto come indicato da Statuto. Le funzioni di tale organo sono regolamentate dallo Statuto vigente.

## **Art. 11. - 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, proponendo anche misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- 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 il Comitato di Gestione, predispone il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) che viene reso pubblico sul sito ed esposto a scuola;
- f) promuove iniziative di aggiornamento.

Il collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce una volta a settimana. Viene redatto sintetico verbale dal segretario. Il segretario viene scelto al momento della riunione.

## **Art. 12. - ASSEMBLEA DI SEZIONE E CONSIGLIO DI INTERSEZIONE**

L'Assemblea di Sezione è composta dall'insegnante e dai genitori della sezione che eleggono i propri Rappresentanti. Si riunisce una volta all'anno.

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

L'Assemblea di Sezione ed il Consiglio di Intersezione si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e durano in carica un anno.

## **Art. 13. - 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 i Piani Personalizzati delle Attività Educative nelle Scuole dell'Infanzia" (D.L. n° 59 del 19/02/2004).

## **Art. 14. - RAPPORTI CON L'ULSS – NORME IGIENICO SANITARIE**

La scuola è inserita dall'ULSS 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 farmaci salvavita, 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.

#### **Art. 15. – VOLONTARIATO**

La scuola dell'infanzia si avvale di personale volontario regolarmente iscritto all'Associazione di Volontariato "Mons. Carraro" della F.I.S.M. di Verona, per espletare i propri servizi.

#### **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. In caso di mancato rispetto del regolamento o del patto di responsabilità reciproca il comitato provvederà all'allontanamento del bambino da scuola.

#### **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.**

**Verona, 2 Settembre 2020**