

**SCUOLA DELL'INFANZIA E NIDO INTEGRATO**  
**"VITTORIA ALBERTONI"**  
**TEZZE SUL BRENTA (VI)**

**REGOLAMENTO INTERNO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA**  
**ANNO SCOLASTICO 2024/2025**

(Regolamento soggetto a modifiche a secondo dalla normativa di legge vigente e non vigente)

**Art. 1- Identità della scuola**

La Scuola dell'Infanzia "*Vittoria Albertoni*", nell'ambito della sua attività di Istituto prescolastico paritario e nella sua azione educativa, si ispira alla concezione di vita ed ai principi della pedagogia cristiana cattolica.

**Art. 2 - Finalità educative**

La Scuola intende garantire ai bambini che essa accoglie un'educazione armonica ed integrale della persona, secondo i principi di cui all'articolo precedente, in stretta collaborazione con la famiglia a cui spetta il diritto-dovere primario dell'educazione dei figli.

L'attività della Scuola si attua nel rispetto delle Indicazioni nazionali pedagogico-didattiche delle vigenti norme in materia.

**Art. 3 - Altre finalità**

La Scuola promuove e gestisce i servizi di interesse sociale, culturale, formativo e ricreativo, ritenuti utili alla crescita e alla formazione del bambino e cura la collaborazione e lo scambio di esperienze con istituzioni analoghe.

**Art. 4 - Accoglienza dei bambini**

L'accoglienza dei bambini avviene indistintamente per tutti coloro che, in età prescolare, intendono iscriversi nei limiti consentiti dalle strutture della Scuola e dalle norme vigenti.

La Scuola accoglie i bambini in situazione di disabilità qualora disponga dell'attrezzatura igienico-didattica e del personale idoneo alla particolare assistenza richiesta.

**Art. 5 – Criteri di ammissione**

E' necessario che i bambini ammessi abbiano compiuto o compiano i 3 anni entro il 31 dicembre dell'anno corrente e che non superino i 6 anni entro il 31 dicembre dello stesso anno, salvo casi particolari. Sono, inoltre, ammessi bambini che compiono i 3 anni di età entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Nell'ammissione alla frequenza vengono stabiliti i seguenti criteri di precedenza, in ordine di importanza, come di seguito indicati:

1. bambini residenti nella Parrocchia di Tezze sul Brenta
2. bambini che abbiano fratelli frequentanti la Scuola dell'Infanzia
3. bambini provenienti dal Nido della scuola stessa
4. bambini che hanno i nonni materni e/o paterni residenti nella parrocchia di Tezze sul Brenta, con i genitori che presentano motivazioni di lavoro
5. bambini provenienti dalle altre Parrocchie del Comune di Tezze sul Brenta
6. bambini provenienti da altro Comune

**Art. 6 - Domanda d'iscrizione**

I genitori presenteranno domanda d'iscrizione alla Direzione della Scuola su apposito modulo nel quale dichiareranno di essere a conoscenza dell'identità della Scuola e di impegnarsi a rispettarne la proposta educativa. Le modalità di iscrizione sono on line: alle famiglie interessate, la Scuola provvederà ad inviare un link via mail. Le domande, debitamente compilate, dovranno essere inoltrate via mail entro e non oltre il termine che verrà stabilito e comunicato di anno in anno dal Comitato di Gestione. Lo stesso Comitato di Gestione stabilisce ogni anno il tetto massimo di frequenza ed i bambini verranno accolti nel rispetto dei sopra citati criteri.

## Art. 7 - Contributo mensile

La scuola non si propone fini di lucro.

Con la quota versata al momento dell'iscrizione, decisa di anno in anno dal Comitato di Gestione, il bambino beneficerà dell'assicurazione per la responsabilità civile, nei limiti della polizza stipulata dalla Scuola con l'Ente assicuratore, limiti che i genitori accettano all'atto dell'iscrizione, sollevando la Scuola stessa da ogni e qualunque responsabilità.

Il contributo mensile è stabilito di anno in anno, tenuto conto dei costi sopportati dalla scuola.

**Il comitato di gestione si riserva, all'esito della raccolta delle iscrizioni e della formazione delle classi, di aumentare la retta comunicata all'atto dell'iscrizione nella misura massima di € 10,00.**

**Il comitato di gestione si riserva inoltre di apportare modifiche in aumento a tale contributo anche in corso d'anno, entro il limite del 10%.**

**La retta mensile va pagata per intero per tutti i mesi da settembre a giugno.**

Nel caso di due o più fratelli frequentanti la struttura, il contributo mensile dal secondo figlio in poi sarà ridotto del 10% (arrotondato per difetto) e la riduzione verrà effettuata sulla retta più bassa.

In caso di assenza del bambino per malattia, il contributo mensile dovrà essere versato per intero se il bambino supera 5 giorni di presenza nel mese; se invece la presenza nel mese è inferiore a 5 giorni, e previa presentazione della documentazione medica, è comunque dovuta la contribuzione mensile ridotta per spese generali decisa di anno in anno dal Comitato di Gestione, che verrà riconosciuta nel mese successivo. **Per ogni altro periodo di assenza (per libera scelta della famiglia, per vacanze scolastiche, per brevi sospensioni temporanee dovute a necessità della scuola, per inizio di frequenza dal mese di ottobre o successivi), sarà comunque dovuto l'intero importo mensile della retta.**

In caso di ritiro del bambino prima della fine dell'anno scolastico senza giustificato e comprovato motivo, dovrà comunque essere versato l'intero importo della retta mensile fino al termine dell'anno scolastico (30 giugno).

## Art. 8 - Modalità di versamento del contributo

Il contributo mensile dovrà essere versato **dal giorno 10 al giorno 20 di ciascun mese di frequenza**, con le seguenti modalità:

- in contanti, direttamente presso la Segreteria della Scuola dell'Infanzia, **secondo orario esposto**;
- a mezzo di bonifico bancario come specificato dalla relativa informativa di supporto.

## Art. 9 - Servizio di medicina scolastica

La Scuola dispone di presidi sanitari per l'intervento sui bambini in caso di pronto soccorso e si tiene in contatto con l' A.S.L. per il servizio di medicina preventiva.

Quando un bambino rimane assente per indisposizione è opportuno avvisare la Scuola.

In caso di malattia contagiosa è preciso ed inderogabile dovere del genitore avvisare la Scuola, che, a sua volta ha l'obbligo di segnalare al responsabile del Dipartimento di Prevenzione dell'Ulss, il quale impartirà disposizioni per attivare le necessarie forme precauzionali e di prevenzione.

I genitori hanno pure l'obbligo di informare la Scuola se il bambino soffre di allergie alimentari o è soggetto ad altro disturbo di qualsiasi natura. Anche le insegnanti e le educatrici comunicheranno ai genitori qualsiasi problema sanitario.

Il Personale della Scuola non è autorizzato a somministrare farmaci; in caso di necessità è obbligatorio produrre un certificato di autorizzazione sottoscritto dal medico curante e da entrambi i genitori.

Per la riammissione a scuola dopo cinque giorni di malattia ( non compresi il sabato e la domenica) è necessario il certificato medico. È obbligatorio tenere a casa il bambino se ha febbre, tosse insistente, congiuntivite, pidocchi, vomito, dissenteria, eruzioni cutanee da cause ignote e qualsiasi altro problema che può contagiare gli altri. È bene tenere a casa il bambino un giorno per seguire l'evoluzione dei sintomi e limitare la diffusione alla collettività. Il bambino verrà allontanato da scuola quando è affetto da: diarrea, sospetta pediculosi, stomatite aftosa, vomito, esantemi con febbre, congiuntivite, febbre superiore a 37,5.

## Art. 10 – Mensa

La Scuola organizza il servizio di mensa attenendosi ad una tabella dietetica approvata dall'Ufficio Sanitario dell'Azienda Ulss di riferimento. Solo per casi particolari, previa prescrizione medica e per motivi religiosi, saranno previste diete personalizzate. La scuola non fornisce diete personalizzate per motivi culturali.

## Art. 11 – Calendario

L'anno scolastico si svilupperà in un arco temporale di almeno 10 mesi.

La Scuola è aperta nei giorni feriali dal lunedì al venerdì, escluse le festività religiose e civili riconosciute dalla Legge.

L'esercizio finanziario apre il 1° gennaio e chiude il 31 dicembre di ogni anno.

## **Art.12- Orario**

La Scuola funziona con il seguente orario:

- entrata: dalle ore 8.15 alle ore 9.00
- uscita: dalle ore 15.15 alle ore 15.45.

L'attivazione del servizio di uscita posticipata rispetto al normale orario è subordinato al raggiungimento di un numero minimo di 10 richiedenti.

Nel caso di attivazione del servizio di accoglienza anticipata (dalle ore 7.30) e di uscita posticipata rispetto al normale orario, oltre al pagamento delle rispettive quote stabilite dal Comitato di Gestione, i fruitori dovranno esibire una autocertificazione o una dichiarazione del datore di lavoro che attesti l'orario di inizio e di fine del lavoro.

Il servizio del posticipo potrà essere richiesto scegliendo tra due formule (sarà attivato solo al raggiungimento di una quota minima di 10 iscritti).

A: richiesta di fruizione servizio di posticipo con abbonamento annuale per 5 giorni alla settimana o per frequenza nei giorni dei laboratori (da 1 a 3 giorni a settimana) con versamento delle quote stabilite ogni anno dal Comitato di Gestione per permanenza dalle 15.45 alle 18.00;

B: richiesta fruizione servizio di posticipo con pagamento tramite voucher da utilizzare in due modalità:

-acquisto di carnet da 10 ingressi al costo di € 10 per orario 15.45-16.00 e di € 70 per orario 15.45-18.00 senza limite di scadenza

-ingresso singolo con voucher al bisogno al costo di € 1 giornaliero per orario 15.45-16.00 e di € 10.00 per orario 15.45-18.00

Si precisa che, se il numero degli iscritti al posticipo con abbonamento annuale è già al completo, non sarà possibile utilizzare i voucher al bisogno.

## **Art. 13 – Entrate/Uscite fuori orario**

Le persone che accompagnano i bambini sono tenute al rispetto dell'orario di entrata e di uscita al fine di non ostacolare il corretto svolgimento dell'attività didattica.

Le entrate e le uscite fuori orario saranno ammesse solo salvo casi eccezionali e opportunamente giustificati previa compilazione del permesso scritto di richiesta di entrata/uscita anticipata/posticipata rispetto al normale orario usufruito.

In particolare, sono ammesse:

- entrate posticipate solo se entro le ore 11.00
- uscite anticipate solo ed eccezionalmente dalle 12.30 alle 12.45

## **Art.14 - Assunzione del personale**

Presso la Scuola operano una Coordinatrice, una o più insegnanti e personale non docente.

La Coordinatrice e le insegnanti devono essere munite del titolo di abilitazione previsto dalla Legge.

Tutto il personale è assunto dal Gestore della scuola, secondo delle leggi vigenti in materia, per chiamata.

## **Art. 15- Collaborazione educativa del personale**

Il personale, all'atto dell'assunzione, deve dichiarare di conoscere l'indirizzo educativo della scuola, di accettarlo e collaborare per la sua concreta realizzazione (v. artt. 2 e 3).

## **Art. 16 - Aggiornamento del personale**

Per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico - professionale del personale la scuola aderisce alle iniziative della FISM, di cui fa parte e di altri enti culturali.

## **Art. 17 - Rapporti Scuola-Famiglia**

I rapporti fra i genitori e le insegnanti saranno caratterizzati da spirito di attenzione o di reciproca disponibilità, secondo quanto indicato all'art. 3 del presente Regolamento.

Al fine di migliorare i rapporti Scuola-Famiglia, oltre agli incontri personali, saranno previsti incontri di sezione o assembleari.

Ad integrare e completare i rapporti Scuola-Famiglia contribuiranno anche gli Organi Collegiali della scuola citati negli articoli successivi.

## **Art. 18- Organi Collegiali**

Sono organi collegiali di partecipazione, istituiti nello spirito del D.P.R. n.416 del 31.05.1974:

- il Consiglio Scolastico;
- il Collegio delle Insegnanti.

## **Art. 19 - Consiglio Scolastico**

Il Consiglio Scolastico è costituito dalla Coordinatrice della Scuola dell'Infanzia, dal Collegio delle Insegnanti e da due rappresentanti dei genitori per ogni sezione.

## **Art. 20 - Elezioni del Consiglio Scolastico**

I rappresentanti dei genitori sono eletti a votazione dai genitori della rispettiva sezione.

Il diritto di voto spetta ad entrambi i genitori di ciascun bambino.

Le elezioni si svolgono all'inizio di ciascun anno scolastico, entro il mese di ottobre.

## **Art. 21 - Funzionamento e durata del Consiglio Scolastico**

Il Consiglio ha la durata di un anno scolastico; i membri possono essere rieletti, perdurando i requisiti di eleggibilità.

In caso di dimissioni, di impedimento o di incompatibilità di un componente, gli subentra il primo dei non eletti della stessa lista.

Il Consiglio Scolastico è presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta fra i suoi componenti.

## **Art. 22 - Attribuzioni del Consiglio Scolastico**

Spetta al Consiglio Scolastico:

- a) cooperare con la Coordinatrice e le Insegnanti nell'attuazione della programmazione e delle varie attività;
- b) coadiuvare la Coordinatrice e le Insegnanti nell'acquisto, il rinnovo e la conservazione delle attrezzature, dei sussidi didattici e delle dotazioni librarie;
- c) promuovere contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione.

## **Art. 23 - Collegio delle Insegnanti**

Il Collegio delle Insegnanti è composto dalle Insegnanti stesse ed è presieduto dalla Coordinatrice.

## **Art. 24 - Funzioni del Collegio delle Insegnanti**

Compiti del Collegio:

- a) assumere iniziative per il funzionamento educativo e didattico della scuola e in particolare curare la programmazione dell'attività educativa anche al fine di adeguarla alle specifiche esigenze ambientali, nell'ambito delle Indicazioni Nazionali per la scuola dell'infanzia, quali emergono dall'art. 3 del presente Regolamento.

Tale compito viene assolto dal Collegio delle Insegnanti nel rispetto della libertà didattica garantita a ciascuna insegnante;

- b) formulare proposte alla Coordinatrice per la formazione delle sezioni e per lo svolgimento delle attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio Scolastico o delle determinazioni del Comitato di Gestione.

- c) valutare periodicamente l'andamento complessivo dell'attività didattica ed educativa, proponendo, se necessario, opportune misure per il miglioramento.

## **Art. 25 - Funzionamento del Collegio delle Insegnanti**

Le riunioni del Collegio delle Insegnanti avranno frequenza mensile; si svolgeranno in via straordinaria ogni qualvolta la Coordinatrice lo riterrà necessario oppure verrà richiesto da almeno i due terzi delle Insegnanti.

Le riunioni si terranno in orario non coincidente con quello di lezione. Per ciascuna seduta la segretaria redigerà apposito verbale.