

# ASILO INFANTILE DI SIZIANO

## REGOLAMENTO DELLA SCUOLA MATERNA

### CARTA DEI SERVIZI

#### *PARTE PRIMA*

#### FINALITA' E CARATTERI DELLA SCUOLA

##### Art. 1

La Scuola dell'Infanzia Paritaria gestita dall'Ente Morale Asilo Infantile di Siziano svolge l'attività istituzionale nella propria sede di Siziano - via San Rocco, 3.

È una scuola di ispirazione cristiana-cattolica che ha come finalità la cura e l'educazione dei bambini, in età prescolare, in una visione cristiana dell'uomo e della vita.

##### Art. 2

La Scuola offre un servizio di pubblica utilità senza scopo di lucro e rivolge la proposta educativa a tutte le famiglie che intendono fruire della scuola con spirito di collaborazione e di vicendevole rispetto.

La Scuola ha un proprio progetto educativo e dispone del PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa).

##### Art. 3

La Scuola per le peculiari finalità che intende perseguire, impegna il personale a condividere i criteri e gli orientamenti educativi. Perciò ritiene che il personale laico possa entrare a fare parte della scuola e vi rimanga soltanto se, consapevole dei principi a cui la scuola si ispira, li condivide, li rispetta e li attua.

##### Art. 4

La Scuola:

- a) funziona con l'autorizzazione e la vigilanza delle Autorità competenti;
- b) opera nel rispetto di quanto stabilito dalle normative e dagli "orientamenti didattici" vigenti, in armonia con il progetto educativo che la ispira;
- c) fa propri i principi sui diritti dell'infanzia e quelli sanciti dalla Costituzione Italiana;
- d) fa propri i principi contenuti nella dichiarazione O.N.U. sui diritti dell'infanzia;
- e) risponde ai principi della libertà di educazione e della pluralità delle istituzioni educative espressione delle diverse realtà socio-culturali.

#### Art. 5

La Scuola in armonia con le finalità e gli aspetti che la caratterizzano:

- f) promuove la partecipazione delle famiglie e del personale della scuola negli organi collegiali come espressione della comunità educante;
- g) considera la qualificazione e l'aggiornamento del personale condizione fondamentale dell'impegno educativo;
- h) favorisce i rapporti con le altre istituzioni educative e culturali presenti nel territorio per un confronto costruttivo e la verifica delle proprie attività;
- i) attua e sviluppa gli impegni derivanti da rapporti e convenzioni con gli enti locali, fermo restando che qualunque attività e impegno proposto dalla scuola, deve rispettare pienamente quanto stabilito nel presente Regolamento.

#### Art. 6

La Scuola dell'Infanzia aderisce alla F.I.S.M. (Federazione Italiana Scuole Materne) condividendone e rispettandone le finalità, gli scopi e le norme statutarie. Partecipa alle attività culturali, pedagogiche e sociali della F.I.S.M. ed agevola ed incoraggia la partecipazione del personale alle iniziative ed ai corsi di formazione organizzati dalla stessa federazione.

#### Art. 7

La Rappresentanza Legale e l'Amministrazione della Scuola competono agli organi statutari dell'Asilo Infantile di Siziano, ente morale di diritto privato, gestore della scuola stessa.

Il Ministero della Pubblica Istruzione, in data 28/02/2001, con decreto prot. 488/3159 ha riconosciuto all'Ente lo status di Scuola Paritaria ai sensi della Legge 10 marzo 2000, n° 62, a decorrere dall'anno scolastico 2000/2001.

#### Art. 8

Al fine di preservare il buon nome dell'Ente Morale Asilo Infantile di Siziano, e dello stesso Asilo di Siziano, il patrocinio anche gratuito, è subordinato all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

## ***PARTE SECONDA***

### **PERSONALE DELLA SCUOLA**

#### **Art. 9**

La Scuola dispone di personale direttivo, docente, ausiliario e di eventuali volontari e tirocinanti, provvisto dei titoli di studio e dei requisiti di legge necessari per le attività che svolge, in base all'organico della scuola stessa.

#### **Art. 10**

Il rapporto di lavoro del personale è regolato dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle scuole materne autonome aderenti alla F.I.S.M., dal presente regolamento, dal Regolamento Interno dipendenti e dallo Statuto.

#### **Art. 11**

Gli eventuali specialisti ed esperti non dipendenti dalla Scuola che operano anche temporaneamente e saltuariamente nella scuola per attività e casi specifici, intervengono in stretta collaborazione con gli amministratori, la coordinatrice/direttrice didattica e le educatrici.

#### **Art. 12**

La coordinatrice didattica o la direttrice della Scuola dell'Infanzia, designata dall'Ente gestore:

- a) cura la tenuta dei seguenti documenti:
  - Registro delle iscrizioni degli alunni;
  - Fascicoli personali degli alunni (C.M.339/92);
  - Registi dei verbali degli organi collegiali;
- b) si assicura che siano tenuti i relativi Registro delle Sezioni;
- c) convoca e presiede il Collegio dei Docenti della scuola e ne cura la tenuta dei relativi verbali;
- d) convoca e coordina il Consiglio di Scuola e si assicura che siano tenuti i relativi verbali;
- e) coordina l'attività didattica e di progettazione di iniziative finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa in armonia con il progetto educativo della scuola;
- f) vigila sul personale docente e non docente in servizio e, se necessario, riferisce al Presidente le eventuali difficoltà e necessità;
- g) segnala al Presidente iniziative di aggiornamento e formazione per il personale docente e non docente;
- h) partecipa con gli altri docenti in servizio alle attività di aggiornamento organizzate dalla F.I.S.M. provinciale e/o da altre strutture operanti nell'ambito del "Sistema educativo nazionale di istruzione e formazione" e/o dalla Diocesi, d'intesa col Presidente della scuola;
- i) anima e incentiva la partecipazione ad attività di coordinamento territoriale attraverso le reti di scuole costituite;

- j) stimola e favorisce l'innovazione e la ricerca pedagogica;
- k) promuove e propone formule innovative nell'organizzazione della vita scolastica, allo scopo di rispondere sempre meglio ai bisogni del bambino e alle attese delle famiglie;
- l) propone iniziative finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa (progetti particolari, educazione ecologica, lingua straniera, psicomotricità, ecc.);
- m)relaziona periodicamente al Presidente della scuola in ordine alle materie di propria competenza;
- n) fornisce informazioni agli organismi statali preposti alla vigilanza in relazione alle scelte metodologiche e alle strategie didattiche attivate, sentito il Presidente della scuola;
- o) promuove iniziative atte a favorire la partecipazione dei genitori alla vita della scuola;
- p) collabora con il coordinatore di zona quando sia stato attivato il Coordinamento a rete da parte della F.I.S.M. provinciale;
- q) cura i rapporti con l'equipe medico-psico-pedagogica in presenza di alunni diversamente abili;
- r) in collaborazione con il Presidente e il Segretario della scuola ottempera agli obblighi in materia di comunicazioni al M.I.U.R ed agli altri enti competenti in materia di educazione.
- s) Entro il 30/09 di ogni anno presenta il POF aggiornato, il programma didattico dell'anno scolastico ed il programma delle Feste e Manifestazioni che si svolgeranno nell'anno didattico

#### Art. 13

Il personale docente assunto dall'Ente gestore e da questo dipendente:

- a) deve essere in possesso del titolo di studio e della qualifica richiesti;
- b) assume le linee del progetto educativo e gli indirizzi programmatici della scuola, nel rispetto della libertà didattica;
- c) non può lasciare gli alunni, affidati alle proprie cure, incustoditi né attendere ad occupazioni estranee ai propri doveri, interrompere e/o abbandonare il servizio o far riportare a casa gli alunni senza l'autorizzazione della coordinatrice/direttrice didattica;
- d) consegna gli alunni in uscita dalla sede ai genitori e/o a persone autorizzate verificando che siano in possesso della necessaria delega;
- e) compila il registro della sezione, annotando giornalmente la presenza e le assenze degli alunni e redige la documentazione richiesta;
- f) è responsabile del buon mantenimento del materiale didattico in dotazione sia in sezione che negli spazi comuni;
- g) si esprime e si veste in modo corretto e rispettoso della persona e dell'istituzione;
- h) laddove l'insegnante presta il servizio di refezione è tenuta a seguire corretti comportamenti igienici;
- i) è disponibile per i colloqui con le famiglie, secondo modalità e tempi previsti e concordati;
- j) partecipa alle riunioni degli organi collegiali;

- k) collabora con i competenti organi sanitari per quanto riguarda la vigilanza sullo stato di salute dei bambini;
- l) partecipa e attua responsabilmente al programma di sicurezza (ex. Legge 626);
- m) comunica ai genitori le informazioni inerenti agli alunni;
- n) non fa partecipare i bambini e le loro famiglie a sottoscrizioni o contribuzioni in denaro, né a manifestazioni di alcun genere senza la preventiva autorizzazione della coordinatrice della scuola.

#### Art. 14

Il personale ausiliario ed amministrativo è assunto dall'Ente gestore e da questo dipendente:

- a) cura il decoro ed il riordino generale della scuola, seguendo attentamente le norme fissate dalla coordinatrice/direttrice didattica e dall'autorità sanitaria, sia per la preparazione e la distribuzione della refezione, sia per la pulizia, l'igiene e l'ordine degli ambienti, sulla base delle indicazioni dell'Ente gestore o di un suo delegato.
- b) è presente almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'attività e non può attendere ad occupazioni estranee ai propri doveri;
- c) si esprime e si veste in modo corretto e rispettoso della persona e dell'istituzione;
- d) si astiene in modo assoluto dal comunicare ai genitori e/o a terzi qualsiasi informazione inerente agli alunni, compito che compete esclusivamente al personale docente.

#### Art. 15

Tutto il personale docente e ausiliario è tenuto a collaborare al mantenimento di un ambiente sereno, cordiale, tollerante e a non far trapelare qualsiasi tipo di informazione riguardante bambini, rapporti interpersonali e altro. A tal proposito ogni problema che si possa verificare verrà chiarito internamente, fiduciosi nella professionalità di ciascuno.

Tutto il personale docente e ausiliario è tenuto alla riservatezza anche con i propri famigliari ed a rispettare la privacy degli utenti (alunni e parenti).

## ***PARTE TERZA***

### **ORGANI COLLEGIALI DELLA SCUOLA**

#### **Art. 16**

Per attuare e dare significato alla partecipazione dei genitori nella elaborazione delle attività e nell'organizzazione interna della Scuola, nel rispetto del progetto educativo e nell'ambito della normativa vigente, la Scuola dell'Infanzia si avvale dei seguenti organi collegiali:

- a) Consiglio di Scuola;
- b) Collegio Docenti;
- c) Assemblea di Scuola;
- d) Assemblea di Sezione.

#### **Art. 17**

Il Consiglio di Scuola è composto da:

- a) la coordinatrice/direttrice didattica;
- b) le educatrici delle singole sezioni;
- c) un rappresentante per sezione dei genitori degli alunni frequentanti la scuola, eletto dai genitori della sezione stessa;
- d) Il rappresentante dei genitori in seno al C.d.A.;
- e) un rappresentante del personale ausiliario, eletto dalla sua componente.

Il rappresentante legale della scuola o un suo delegato possono partecipare, con voto consultivo, alle riunioni del Consiglio di Scuola ogni qualvolta se ne ravvisi l'opportunità.

Esperti e persone qualificate circa i problemi dell'infanzia e della scuola materna possono essere invitati a partecipare temporaneamente e con solo parere consultivo, alle riunioni del Consiglio di Scuola.

#### **Art. 18**

Il Consiglio di Scuola dura in carica un triennio, elegge nel suo seno il presidente ed il segretario il quale tiene il verbale delle riunioni.

I suoi membri decadono quando perdono i requisiti di eleggibilità; se uno dei membri elettivi decade o si dimette durante il corso dell'anno viene sostituito dal primo dei non eletti.

#### **Art. 19**

Il Consiglio di Scuola si riunisce in seduta ordinaria almeno ogni tre mesi e in seduta straordinaria tutte le volte che la coordinatrice/direttrice didattica o la componente docente o quella dei genitori (almeno 3/5 della totalità) ne faccia richiesta.

Le sedute ordinarie sono convocate dal Presidente del Consiglio di Scuola, con preavviso di almeno cinque giorni. Nella prima seduta il Consiglio di Scuola è convocato dalla coordinatrice didattica/direttrice.

#### Art. 20

In particolare, il Consiglio di Scuola:

- f) promuove opportune consultazioni delle componenti attraverso le assemblee per dibattere i principali problemi e per esaminare i criteri adottati circa il funzionamento della scuola;
- g) promuove scambi e confronti con altre scuole ed istituti presenti nel territorio;
- h) favorisce e tiene rapporti con la scuola primaria anche con momenti di confronto e collaborazione;
- i) propone gli eventuali esperti e specialisti che dovranno operare nell'ambito della scuola con compiti socio-psico-pedagogici e consulta esperti per casi specifici;
- j) esamina i problemi connessi con la vigilanza sanitaria e la prevenzione degli infortuni nella scuola;
- k) promuove attività sportive, culturali e ricreative per gli alunni.

#### Art. 21

Il Collegio Docenti è formato da tutte le educatrici presenti nella scuola ed è presieduto dalla Coordinatrice, si riunisce all'inizio dell'anno scolastico per:

- a) redigere ed aggiornare il documento di programmazione educativa e didattica triennale (PTOF) in coerenza ed il Progetto Educativo della scuola;
- b) procedere alla formazione delle sezioni;
- c) concordare le attività didattiche e gli obiettivi per la realizzazione del Piano Personalizzato delle Attività Educative, elaborato prima dell'avvio delle attività didattiche.

Si riunisce almeno una volta al mese per:

- a) confrontare strumenti, metodi e risultati del lavoro con il Progetto educativo;
- b) approfondire e aggiornare la propria preparazione professionale con scambi di esperienze, studio personale e partecipazione a corsi e convegni;
- c) eleggere le proprie rappresentanti negli organi di partecipazione esterni alla scuola.

#### Art. 22

L'Assemblea di Scuola è costituita da tutti i genitori degli alunni iscritti e dal personale della Scuola dell'Infanzia, gli amministratori della scuola e gli eventuali esperti appositamente invitati.

L'Assemblea è convocata dal legale rappresentante o da un suo delegato, su richiesta della coordinatrice didattica, dei genitori (almeno 3/5 della totalità) o dei rappresentanti di sezione, con preavviso di almeno cinque giorni e pubblicazione dell'ordine del giorno.

La coordinatrice didattica/direttrice può convocare i genitori in assemblea straordinaria, con preavviso di due giorni, quando qualche problema specifico ed urgente lo richieda.

L'Assemblea di Scuola è chiamata a confrontarsi sui criteri educativi scelti e sui mezzi più idonei per realizzarli, oltre a proporre l'organizzazione di incontri di carattere culturale, pedagogico educativo e ricreativo.

#### Art. 23

L'Assemblea di Sezione è costituita dai genitori e dalle educatrici della sezione.

È convocata dalle educatrici della sezione, d'intesa con la coordinatrice didattica/direttrice o su richiesta dei genitori (almeno 3/5 della totalità) o dei genitori eletti nel Consiglio di scuola.

Si riunisce almeno due volte all'anno: all'inizio dell'anno scolastico per la discussione e la formulazione del piano di lavoro e delle attività di sezione, verso la fine dell'anno scolastico per la verifica dell'attività svolta.

#### Art. 24

Tutte le riunioni degli organi collegiali si svolgono in orario non coincidente con l'attività didattica.

La Scuola rimane a disposizione per altri incontri che le diverse componenti decidono di realizzare nel rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento e nello statuto dell'Ente gestore.



## ***PARTE QUARTA***

### **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**

#### **Art. 25**

La scuola dispone, secondo le normative vigenti, di locali idonei e spazi all'aperto per le attività che è autorizzata a svolgere.

L'Ente gestore "Asilo Infantile di Siziano" provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e spazi interni ed esterni ed a tutte le spese per il miglior funzionamento della scuola.

L'utilizzo degli locali e degli spazi all'aperto, nonché delle strutture in esso contenute, è consentito solo negli orari di scuola, è consentito solo per attività scolastiche salvo autorizzazione del Presidente.

#### **Art. 26**

La Scuola accoglie bambini e bambine residenti nel territorio comunale che abbiano compiuto o che compiano i tre anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico in corso e non abbiano ancora raggiunto l'età per l'iscrizione alla scuola primaria o dell'obbligo.

Qualora ci fossero posti disponibili, potranno essere accolti, dal mese di settembre i bambini che compiono i tre anni entro il 28/29 di febbraio, e dal gennaio potranno frequentare quei bambini che compiranno i tre anni entro il 30 aprile successivo.

Agli alunni residenti verrà scontato dalla retta l'importo corrispondente la quota contributiva erogata dal Comune di Siziano per i bambini residenti e per effetto della convenzione sottoscritta con il Comune di Siziano stesso.

#### **Art. 27**

I bambini residenti in altri Comuni potranno essere accolti soltanto esaurita eventuale lista di attesa dei residenti nel comune di Siziano.

#### **Art. 28**

Le iscrizioni alla Scuola dell'Infanzia si effettuano entro i termini previsti dall'autorità preposta.

La domanda di iscrizione comporta per i genitori la conoscenza e l'accettazione del Progetto educativo e del presente regolamento.

All'atto dell'iscrizione dovranno essere prodotti i documenti richiesti.

#### **Art. 29**

Il numero degli alunni da iscriversi in ogni sezione tiene conto della capienza dell'aula e comunque si attiene alla normativa vigente.

#### Art. 30

La Scuola dell'Infanzia osserva l'orario ed il calendario scolastico fissati dalle disposizioni emanate dalle competenti autorità scolastiche e si riserva di modificarlo all'inizio dell'anno come previsto dal regime di autonomia della nuova riforma scolastica.

La Scuola potrà accogliere, se possibile, anche gli alunni in orari diversi da quelli stabiliti, salvo preventiva richiesta motivata da parte delle famiglie e laddove ciò sia compatibile con l'organizzazione della scuola e non comporti una mancata sicurezza degli utenti già presenti nel plesso.

I genitori devono comunicare al personale docente le persone autorizzate al ritiro degli alunni dalla sede scolastica e comunicare tempestivamente qualunque variazione

#### Art. 31

La Scuola dispone di un servizio di refezione proprio, nel rispetto delle tabelle dietetiche approvate dall'A.T.S. e con l'osservanza delle disposizioni igienico-sanitarie in materia.

#### Art. 32

La vigilanza igienico-sanitaria sui locali, sul personale e sugli alunni della Scuola è svolta dall'A.T.S. competente o dai medici a ciò delegati secondo le norme vigenti anche per quanto riguarda il caso di malattie infettive.

#### Art. 33

La Scuola vigila sullo stato di salute degli alunni. In caso di sospetta malattia infettiva avvisa la famiglia dell'alunno ed informa, se opportuno, l'autorità sanitaria competente.

#### Art. 34

In caso di infortuni o malori subiti dagli alunni all'interno della struttura scolastica durante l'orario di attività, l'insegnante presta il primo soccorso e provvede ad avvertire tempestivamente la famiglia ed il gestore responsabile. Nel caso di infortuni o di malori gravi, il personale scolastico richiederà l'intervento del 118 ed accompagnerà l'infortunato al Pronto Soccorso in assenza dei genitori. Le responsabilità civili connesse con il servizio scolastico sono coperte da apposita assicurazione.

La natura comunitaria della scuola materna non consente ai genitori per gli infortuni e le responsabilità civili, rivalse di alcun genere nei confronti di altri genitori, personale dipendente, amministratori, salvo quanto garantito dall'assicurazione stipulata dalla scuola.

#### Art. 35

La scuola è coperta da polizza assicurativa con massimale adeguato per gli infortuni e la responsabilità civile. La natura comunitaria della scuola comporta che nel caso di infortuni i genitori si impegnano a rivolgersi agli organi della scuola e a lamentarne risarcimento nell'ambito della polizza assicurativa della scuola.

#### Art. 36

La scuola funzionerà normalmente da settembre a giugno con data di inizio, chiusura e orario che stabilirà di anno in anno il Consiglio di Amministrazione nel rispetto delle norme vigenti.

Il Consiglio di Amministrazione fissa annualmente il calendario scolastico, tenendo conto oltre che del calendario scolastico Nazionale anche delle esigenze locali.

Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e la Coordinatrice vigilano per il rispetto tassativo degli orari di ingresso e di uscita.

#### Art. 37

Il Consiglio di Amministrazione per soddisfare motivate e reali esigenze della comunità potrà organizzare servizi educativo-assistenziali dopo l'orario scolastico e nei periodi di vacanza.

#### Art. 38

Durante le attività scolastiche, è fatto divieto di utilizzare le aree interne ed esterne della scuola e le loro attrezzature, se non per le attività scolastiche stesse.

#### Art. 39

La divisa scolastica è il grembiolino Giallo per le bambine e Verde per i bambini.

## ***PARTE QUINTA***

### **ONERI A CARICO DELLE FAMIGLIE**

#### **Art. 40**

All'atto dell'iscrizione i genitori si impegnano a corrispondere:

- a) la quota di iscrizione quale contributo per la partecipazione alla spesa per materiale didattico;
- b) la retta di frequenza per l'intero anno scolastico suddivisa in dieci rate mensili anticipate da versare entro il giorno 10 di ogni mese;
- c) il costo della refezione giornaliera il cui importo viene stabilito di tempo in tempo dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente gestore.
- d) Il costo del servizio di post-scuola il cui importo viene stabilito di tempo in tempo dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente gestore.

Particolari situazioni di disagio socio-economico di qualche famiglia, potranno essere portate a conoscenza dell'organo amministrativo per eventuali interventi agevolativi.

#### **Art. 41**

L'esenzione dal pagamento della retta potrà essere autorizzata dall'Ente gestore nei seguenti casi:

- a) per accertate situazioni di disagio socio-economico;
- b) per impossibilità di frequenza in dipendenza di malattia accertata da certificato medico, limitatamente a mesi interi solari di assenza;
- c) per ritiro della scuola, su richiesta scritta dei genitori, a partire dal mese successivo al ritiro e senza possibilità di rientro durante l'anno scolastico;
- d) per abbandono della scuola in seguito al trasferimento della famiglia in altro comune, a partire dal mese successivo a quello di abbandono.

#### **Art. 42**

I Genitori si atterranno scrupolosamente agli orari di ingresso e di uscita; fondamentale per l'organizzazione della Scuola ma soprattutto per l'insegnamento ai bambini.

Dopo l'affidamento alla scuola i bambini non potranno essere riportati a casa, fuori orario, salvo preventiva richiesta, motivata, delle famiglie, rivolta alle rispettive insegnanti ed approvata dalla Coordinatrice.

Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e la Coordinatrice vigilano per il rispetto tassativo degli orari di ingresso e di uscita.

#### **Art. 43**

I bambini dovranno indossare il grembiolino fatto salvo diverse disposizioni emanate di volta in volta dalla Direzione

## **DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 44**

Qualsiasi direttiva o norma di legge modificativa o innovativa di quanto previsto nel presente regolamento, sarà immediatamente applicabile anche in caso di mancato adeguamento del regolamento stesso.

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Asilo Infantile di Siziano*

*Delibera n. 648 del 07 dicembre 2020.*