

## SCUOLA DELL'INFANZIA "G. ZANELLA"

Tel 0444 422455 – Ufficio amministrativo 0444 422422

email scuola.infanzia@ipabchiampo.it

PEC MAIL smzanella@pec.it www. Ipadchiampo.it

Codice fiscale 00530570241

Codice Meccanografico VI1A007008

## REGOLAMENTO INTERNO (RI)

Approvato con delibera del C.d.A.1 Rev 4 del 14/01/2020 – Rev 5 determina n° 76 del 06/12/2021

La Scuola dell'Infanzia è un servizio aperto a tutti con le modalità e i criteri stabiliti nel presente Regolamento che rappresenta un quadro di riferimento per Ordinare la vita scolastica, promuovere la collaborazione di tutte le diverse figure *professionali* operanti all'interno dell'Istituto e al fine di garantire *la qualità* del servizio e la sicurezza dei bambini. Pertanto esso è rivolto ai genitori, al coordinatore e al personale docente e ausiliario della scuola e del Nido.

**Dall a. edu 2020/21 Il presente regolamento è stato integrato con il Protocollo di sicurezza Covid - 19**

### ART. 1 - GENERALITA'

La Scuola dell'Infanzia Paritaria G. Zanella con il Servizio di Nido Integrato (servizio annesso alla Scuola) e con il Centro Servizi Assistenziali "S. Antonio", fa parte del Raggruppamento I.P.A.B. Chiampo.

La Scuola dell'Infanzia "G. Zanella" è una scuola Paritaria di ispirazione cristiana fin dalla sua fondazione, aderente alla FISM – Federazione Italiana Scuole Materne.

Scuola e Nido sono inseriti a tutti gli effetti in un **sistema integrato di istruzione 0/6** come previsto dalla Legge 107/2015, grazie alla presenza dell'Asilo Nido appartenente alla stesso Ente Gestore.

La Scuola dell'Infanzia "G. Zanella" è la risposta al diritto di educazione e formazione del bambino, accoglie i bambini di ambo i sessi che compiono 3 anni entro il 31 dicembre dell'anno di iscrizione ed entro il 30 aprile dell'anno successivo all'iscrizione, come da normativa Ministeriale.

### ART. 2 – CALENDARIO E ORARIO

**2.1 Il periodo di frequenza scolastica** inizia a settembre e termina a giugno con la vacanza settimanale del sabato e delle festività infrasettimanali, conforme il calendario scolastico regionale. Le modifiche del calendario scolastico Regionale vengono approvate con apposita delibera dal Consiglio di Amministrazione della Scuola sentito il parere del collegio docenti.

**2.2 L'Orario scolastico** si articola:

- Anticipo scolastico: dalle ore 7.30 alle ore 8.30 con supplemento di quota mensile.
- Orario scolastico: dalle ore 8.30 alle ore 16.00; l'accoglienza avviene fino alle ore 9.00.
- Orario di uscita intermedia: dalle ore 13.00 alle ore 13.15
- Orario scolastico di uscita: dalle ore 15.30 alle ore 16.00
- Orario di uscita posticipata: dalle ore 16.00 alle ore 18.00; per i genitori che lo desiderano, l'orario prolungato è attuabile con un numero ottimale di bambini e prevede un supplemento di quota mensile. Le richieste saranno valutate dal Consiglio di Amministrazione in relazione al numero di utenti interessati.

**2.3 Orario di accesso ai genitori: a seguito delle disposizioni di sicurezza per il Covid19** ai genitori è concesso l'accesso ai locali scolastici solo previa autorizzazione. L'accoglienza quotidiana dei bambini avviene nell'atrio della scuola.

**2.4 Orario e comunicazioni con ufficio – scuola e coordinatore:** per informazioni l'ufficio scuola è aperto nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 11.30. Le telefonate si ricevono dalle 9.00 alle 12.00

La coordinatrice riceve su appuntamento richiesto tramite email a [scuola.infanzia@ipabchiampo.it](mailto:scuola.infanzia@ipabchiampo.it).

**2.5 Comunicazioni per l'insegnante tramite il cellulare della scuola 334 1011094**

IL quaderno per le comunicazioni scuola/famiglia è stato sostituito dal telefono cellulare:

Il genitore potrà comunicare SOLO CON SMS, NON TELEFONATE:

- l'assenza del bambino specificandone il motivo;
- le comunicazioni giornaliere riferite alla persona delegata al ritiro del bambino (quando non è la stessa),
- eventuali ritardi (solo eccezionali, come indicato nel regolamento)
- cambiamenti per le linee del trasporto.

Queste comunicazioni devono essere inoltrate possibilmente il giorno precedente o comunque al mattino entro le ore 8.30

**2.6 Orari e Comunicazioni con l'ufficio amministrativo – scuola e nido:** ubicato presso il "Centro Servizi Assistenziali S. Antonio" è aperto tutti i giorni, escluso il sabato, negli orari 8.00/13.00 e 14.00/17.30, per informazioni relative a pagamenti rette, richiesta di fatture o ricevute, disguidi bancari o altre richieste di ordine amministrativo.

Email [segreteria@ipabchiampo.it](mailto:segreteria@ipabchiampo.it) Tel 0444 – 422422

## ART 3 – CARATTERISTICHE SCUOLA INFANZIA

**3.1 Frequenza:** la Scuola dell'Infanzia pur non essendo scuola dell'obbligo richiede una frequenza continuativa e i genitori che decidono di iscrivere il proprio bambino devono impegnarsi a farla frequentare con regolarità.

**3.2 Accoglienza del mattino: in riferimento al Protocollo di sicurezza e prevenzione covid della scuola i bambini saranno accolti** in atrio;

i genitori o delegati dovranno accompagnare personalmente il proprio/a bambino/a e alle insegnanti o alle collaboratrici scolastiche che li accolgono;

le persone che accompagnano e ritirano il bambino sono tenute a rispettare l'orario di entrata e di uscita per non ostacolare il corretto svolgimento dell'attività didattica.

**3.3 Eventuali ritardi riferiti sia all'orario di entrata che di uscita** saranno accettati solo per motivi eccezionali e dovranno essere segnalati tramite telefonata.

In caso di ritardi frequenti, la scuola si riserva di chiarire le motivazioni con i genitori

L'entrata dopo le ore 10.30 e la richiesta di uscita anticipata (fuori orario) potranno essere accettati solo per effettive esigenze, accordati con il coordinatore o l'insegnante.

**3.4 Delega:** i bambini possono essere ritirati dai genitori o da una persona da loro delegata per iscritto, che deve aver compiuto la maggiore età.

### **3.5 Assenze, Malattie e Misure di Prevenzione:**

**Per l'emergenza covid ogni assenza** dovrà seguire le indicazioni operative che la scuola comunicherà ai genitori, relative alla gestione dei casi e focolai di Sars-Covid 19 emanate dagli organi di governo, dalla regione veneto e dalle relative indicazioni dell'Aulss8.

La scuola si attiene alle "Nozioni generali per la gestione delle problematiche sanitarie in ambito scolastico" emanate dall'ULSS 8 che sono rese pubbliche con affissione in bacheca.

- **Assenze:** ogni assenza dovrà essere comunicata per iscritto tramite un sms al cellulare della scuola al numero **334 1011094 specificando il motivo.**

Da gennaio 2020 il certificato medico di riammissione è stato abolito e sostituito dal documento di **Autodichiarazione assenza per motivo di salute.**

**Per l'emergenza sanitaria in corso è stato introdotto il Patto di Coresponsabilità reciproca tra gestore e famiglie – misure organizzative , igienico sanitarie e comportamenti volti al contenimento della diffusione del Covid (allegato)**

- **Malattie e misure di prevenzione:** nel rispetto della salute di tutti i bambini che frequentano la scuola i genitori sono tenuti a far rientrare il proprio figlio quando è completamente guarito.

**1 In riferimento alle misure per il contenimento da Sars covid-19 risulta importante per il genitore seguire le indicazioni contenute nel Patto di Corresponsabilità e gli aggiornamenti che gli organi di governo emaneranno nel corso dell'anno educativo e che la scuola provvederà a comunicare ai genitori tramite email.**

**2** In caso di **malattie infettive** particolari (pidocchi, salmonella, micosi ecc.) e infettive già diagnosticate dal pediatra (varicella, scarlattina, congiuntivite ecc.) i genitori dovranno avvertire il coordinatore che provvederà ad avvisare le famiglie dei bambini frequentanti la scuola.

**3** Quando il bambino, durante la giornata scolastica, evidenzia **sintomi di malessere** fisico come febbre, cefalea, diarrea, vomito, congiuntivite, esantema,

pediculosi (pidocchi) oppure nel caso di forti contusioni, la famiglia sarà avvertita tempestivamente affinché provveda il prima possibile al rientro a casa del bambino.

**4 Farmaci a scuola:** Di norma il personale della scuola non somministra nessun tipo di farmaco ai bambini frequentanti ad esclusione di farmaci salvavita (antiepilettici, antiasmatici, antidiabetici...).

**5. La richiesta di diete speciali** legate a intolleranze o allergie alimentari deve essere accompagnata da certificato medico.

**3.6 La merenda e il pranzo:** I pasti sono preparati nella cucina interna del “Centro Servizi Assistenziali” adiacente alla scuola, da figure professionali specifiche adeguatamente formate e aggiornate.

La tabella dietetica è elaborata da specialisti ed approvata dall’AULSS n°8 sulla base dei bisogni nutrizionali dei bambini.

Il servizio garantisce un menù alternativo che potrà essere richiesto, tramite apposito “Modulo Richiesta Dieta Speciale” pubblicato nel sito della scuola, nei seguenti casi:

- Bambini con allergie e intolleranze alimentari, certificate dal pediatra;
- Bambini con credi religiosi che escludono alcuni alimenti, su richiesta scritta dei genitori.
- Bambini appartenenti a famiglie con scelte etiche che prevedono un menù alternativo;

Il servizio cercherà di garantire una variata e adeguata alimentazione, in accordo con la cucina .

Il menù completo è pubblicato nel sito della scuola e affisso nella bacheca della scuola e del nido integrato.

La sicurezza dell’alimentazione è assicurata mediante il “sistema di autocontrollo delle preparazioni degli alimenti” HACCP.

**3.7 Nel rispetto di scelte familiari e scolastiche,** ai bambini non è permesso che portino a scuola giocattoli, oggetti d’oro, gomme da masticare e dolciumi vari.

N.B Dall’a.sc 2020 **Per festeggiare i compleanni a scuola**, la scuola si attiene al Protocollo per la sicurezza Covid19 e tale nota è stata sospesa, ossia il consenso per le famiglie di fornire, a propria discrezione, caramelle o biscotti o una torta purché confezionati o di pasticceria.

La scuola/nido aveva così definito: n° 1 torta secca confezionata (crostata o simile) di misura e forma normale. Questa scelta, orientata a diminuire il consumo di zuccheri a scuola, richiede di non portare a scuola caramelle e/o dolciumi vari (anche nei giorni comuni, non legati al compleanno) e bibite zuccherate ( succhi, thè o altro) o gasate (Fanta, CocaCola ecc...)

**3. 8 Assicurazione:** L’Ente garantisce idonea copertura assicurativa durante l’attività scolastica e parascolastica nell’ambiente scuola o durante uscite organizzate dalla scuola stessa.

**3.9 Uscite didattiche:** Per le uscite culturali brevi nel paese di Chiampo in orario scolastico, la Scuola chiede alla famiglia il consenso all’inizio dell’anno scolastico tramite apposito

modulo. Per le uscite fuori comune e prolungate si richiede alle famiglie il consenso scritto di volta in volta

## ART. 4 - DOMANDE DI ISCRIZIONE

**4.1** Le domande di iscrizione alla Scuola dell'Infanzia vengono raccolte **nel mese di gennaio** e devono essere presentate all'ufficio della Scuola dell'Infanzia "G. Zanella" su apposito modulo predisposto dalla scuola, pubblicato nel sito [www.ipabchiampo.it](http://www.ipabchiampo.it), e con versamento della quota di iscrizione.

In caso di esubero delle domande di iscrizione rispetto al numero dei posti disponibili, pervenute entro i termini stabiliti, sarà data la precedenza:

- ai bambini che hanno frequentato l'Asilo Nido Integrato G. Zanella;
- ai bambini che hanno fratelli già frequentanti la Scuola G. Zanella;
- ai bambini figli di dipendenti dell'IPAB di Chiampo ( Scuola Materna "G. Zanella" e Centro Servizi Assistenziali "S. Antonio");
- ai bambini residenti del Comune di Chiampo, secondo l'ordine di iscrizione.

**La lista di attesa che andrà a formarsi dopo i termini stabiliti per l'iscrizione**, seguirà il criterio dell'ordine di arrivo delle domande e la stessa graduatoria sopraindicata.

**4.2** Durante l'anno scolastico si potranno accettare nuove domande di iscrizione che saranno valutate dal collegio docenti e dal Consiglio di Amministrazione e nel caso, inserite in lista di attesa.

**4.3** L'ammissione anticipata alla scuola dell'infanzia per i bambini nati nell'anno successivo alle iscrizioni, sarà valutata caso per caso dal Consiglio di Amministrazione su parere del collegio docenti, in base alle esigenze della Scuola e del bambino, nel rispetto della normativa vigente.

## ART. 5 - RETTA DI FREQUENZA E QUOTE RICHIESTE

**5.1** L'importo della **retta mensile** della Scuola dell'Infanzia viene fissato annualmente dal Consiglio di Amministrazione e la retta deve essere versata presso la Tesoreria dell'Ente (Banca Popolare di Verona) entro il giorno 10 del mese di frequenza.

Per giustificati motivi di bilancio le quote di partecipazione devono essere sempre pagate puntualmente per intero e senza riduzioni, salvo uno sconto del 20% sulla quota stessa per assenze superiori e continuative al mese, giustificate con certificato medico.

Per giustificati motivi di bilancio le rette possono essere modificate anche durante il corso dell'anno scolastico.

**5.2** Il pagamento della retta si riferisce a tutti i mesi di apertura del servizio pari a n° 10 mensilità.

**5.3** Le iscrizioni prevedono il pagamento di una **quota annuale di iscrizione**, richiesta per far fronte alle seguenti spese:

- assicurazione del bambino;
- spese di segreteria;
- spese di cancelleria e materiale didattico.

Tale quota annuale di iscrizione non sarà restituita, anche nel caso di ritiro del bambino dalla scuola.

La permanenza prevista per l'**orario prolungato di Anticipo scolastico**, dalle ore 7.30 alle ore 8.30, e di **Posticipo scolastico**, dalle ore 16.00 alle ore 18.00, comporta il pagamento di un supplemento di retta che sarà fissato dal Consiglio di Amministrazione.

**5.4** In caso di **ritiro del bambino**, durante l'anno scolastico, deve essere data comunicazione scritta e deve essere pagata la retta fino alla fine del mese frequentato.

Il ritiro del bambino dal mese di aprile in poi, comporta comunque il pagamento della retta dei mesi restanti.

Eventuali deroghe al presente regolamento saranno sottoposte in esame al Consiglio di Amministrazione.

**5.5 Contributo famiglie:** Ai genitori dei bambini frequentanti la scuola dell'Infanzia che ne faranno richiesta, potrà essere concesso un contributo nei limiti del fondo appositamente stanziato in bilancio, su richiesta scritta e successiva valutazione da parte di apposita Commissione sui criteri stabiliti dall'Amministrazione.

**5.6** L'organizzazione e la **raccolta di denaro per uscite didattiche o altre iniziative** programmate in sede di Collegio docenti, di cui si fa tramite l'insegnante di classe, sono sempre concordati con la Direzione, cui spetta la gestione.

## ART. 6 - COMPOSIZIONE DELLE SEZIONI

La **formazione delle sezioni** avviene attraverso l'approvazione del collegio docenti, nel rispetto dei seguenti criteri di indirizzo:

- Suddivisione equa dei bambini nati nel primo e secondo semestre dell'anno solare;
- Suddivisione equa dei bambini che hanno frequentato il nido integrato e altri servizi di prima infanzia;
- Suddivisione equa di maschi e femmine;
- Suddivisione equa di bambini che usufruiscono del trasporto scolastico.

Per la formazione delle classi/sezioni saranno considerate ma non garantite le richieste che i genitori esprimono in sede di iscrizione circa l'insegnante di sezione o l'amico del bambino.

La formazione della classi sarà considerata definitiva dopo il primo periodo di inserimento, sentito parere delle insegnanti circa i temperamenti del gruppo sezione.

**Il numero degli alunni previsto nelle sezioni di scuola dell'infanzia** è stabilito dalla direzione, dal coordinatore e dal collegio docenti, secondo criteri della normativa ministeriale vigente.

## ART. 7 CORRESPONSABILITÀ SCUOLA FAMIGLIA

La scuola e il servizio Nido sono ambienti educativi e di socializzazione, che accolgono i bambini e i loro genitori in un percorso di crescita comune, nel rispetto di alcune regole corresponsabili tra scuola o nido e genitori.

Per questo si sottolinea l'importanza:

- di collaborare nell'ambito della prevenzione e del mantenimento della salute nella comunità scolastica;
- di controllare le comunicazioni trasmesse tramite l'email della scuola;
- di partecipare agli incontri di sezione e ai colloqui con l'insegnante finalizzati alla condivisione e al confronto delle esperienze al nido e del percorso evolutivo del bambino;
- della condivisione di metodologie, stile educativo e regole per i bambini, nel rispetto delle scelte familiari;
- dell'accettazione di regole condivise e della risoluzione di eventuali malintesi;
- della partecipazione dei genitori alle iniziative della scuola.

---

Il presente Regolamento rimane in vigore fino all'approvazione del successivo  
Il Consiglio di Amministrazione della Scuola Materna "G. Zanella" 06/12/2021