



REGOLAMENTO INTERNO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DON ANTONIO ADAMI

Il regolamento interno è l'insieme delle norme che regolano la vita della Scuola

La Scuola dell'Infanzia Don A. Adami è paritaria ai sensi della L. 62/2000 e aderisce alla FISM (Federazione Italiana Scuole Materne) di Verona. Ferma restando la concezione pedagogica, educativa e formativa che la ispira, adotta i documenti del Ministero dell'Istruzione relativi alla fascia d'età 0/6 e i testi del Coordinamento Pedagogico ZeroSei di FISM Verona.

Premessa

Qualora le circostanze dovessero richiederlo, verranno adottati gli opportuni protocolli per la gestione della diffusione di virus/malattie, seguendo le indicazioni nazionali e regionali, anche se in contrasto con il presente regolamento.

Art. 1 – ISCRIZIONI – RETTA

La scuola dell'infanzia dispone fino ad un massimo di n. 6 sezioni. Il Comitato di Gestione si riserva di attivare un numero inferiore di sezioni qualora le condizioni economiche non rendessero il servizio sostenibile. L'iscrizione "con riserva" viene comunicata immediatamente ai genitori.

- a) La scuola dell'infanzia, nei limiti della propria struttura, accoglie chiunque richieda di iscriversi, accettandone il progetto educativo; possono iscriversi i bambini compresi nella fascia di età come da norma di legge.
- b) Il totale dei bambini per ogni sezione non supererà il numero previsto dalle norme vigenti.
- c) La domanda di iscrizione deve essere presentata nei termini indicati ogni anno dal Ministero dell'Istruzione versando la relativa quota.
- d) La Scuola non ha scopo di lucro. Il contributo chiesto alle famiglie serve a coprire una parte dei costi gestionali ordinari ed è stabilito di anno in anno dal Comitato di Gestione. Eventuali aumenti saranno presi in esame solo in caso di effettiva necessità, dopo un'attenta analisi del rendiconto di gestione annuale, del bilancio previsionale e dell'andamento delle iscrizioni. Nel caso si dovesse procedere in tal senso le famiglie saranno avvisate almeno 30 giorni prima del relativo pagamento mensile o del conguaglio nel caso di pagamento annuale.
- e) All'atto dell'iscrizione la Scuola consegna il presente Regolamento, il prospetto delle rette da versare nell'anno scolastico che si andrà a frequentare e la sintesi del PTOF (Piano Triennale Offerta Formativa) che **entrambi i genitori** sono tenuti a firmare per conoscenza impegnandosi a rispettarli e a collaborare con la scuola per la loro attuazione, per il tempo in cui il bambino frequenterà la stessa.

Con l'iscrizione i genitori si impegnano al versamento del contributo annuale, versabile anche in rate mensili, comprensivo del servizio di refezione. **Confermata l'iscrizione non verrà rimborsata la quota in caso di ritiro.** Se il ritiro avviene in corso d'anno, senza preavviso di tre mesi e senza congrua motivazione, secondo la valutazione dal C. d. G., i genitori dovranno provvedere a versare il contributo fino alla fine dell'anno scolastico.

La frequenza alla Scuola è subordinata al versamento della retta annuale entro l'avvio dell'anno scolastico o, se rata mensile, tassativamente versata entro il giorno 5 di ogni mese, da settembre a giugno compresi. Per il mancato pagamento della retta per più di due mesi, senza motivata giustificazione, il Comitato di Gestione si riserva la facoltà di non ammettere a scuola i bambini o di prendere altri provvedimenti.

La Scuola non accetterà l'iscrizione per l'anno successivo di bambini (o anche fratelli /sorelle degli stessi) che non siano in regola con i versamenti delle rette.

- f) Il contributo è dovuto per intero anche in caso di assenze prolungate, di sospensione o chiusura del servizio per qualsivoglia causa, ivi incluse cause di forza maggiore (ad esempio: ordine delle autorità) In quest'ultima ipotesi, qualora le autorità competenti provvedano all'erogazione di contributi aggiuntivi o di aiuti di qualsivoglia natura che contribuiscano al sostegno delle scuole, il contributo dovuto dalle famiglie verrà proporzionalmente ridotto o proporzionalmente ristornato;
- g) **Non si considera ritirato dalla scuola il bambino che non frequenta nel mese di giugno, il contributo mensile è comunque dovuto.**
- h) La Scuola non è obbligata ad applicare rette differenziate secondo ISEE; può applicare agevolazioni valutando caso per caso le richieste ricevute in proposito, che saranno prese in esame dal Comitato di Gestione.
- i) La Scuola potrà applicare una retta differenziata per i bambini non residenti nel Comune (se il Comune non interviene a sostegno in modo adeguato).
- j) La Scuola rilascia annualmente, regolare attestazione degli incassi ricevuti ai fini dell'accesso da parte dei genitori ai benefici fiscali.
- k) Il comitato di Gestione si riserva nel corso dell'anno scolastico la possibilità di chiedere al gli iscritti un contributo economico straordinario.
- l) Il comitato di Gestione si riserva in casi eccezionali di modificare l'orario di apertura della scuola.

Art. 2 – FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

- a) La scuola dell'infanzia segue il calendario regionale di funzionamento delle scuole materne ed è aperta dal mese di settembre al mese di giugno, dal lunedì al venerdì con il seguente orario: dalle ore 07:30 alle ore 16,00 e dalle ore 16,00 alle ore 17,30 con servizio di posticipo; l'entrata al mattino è consentita fino alle ore 09,00, l'uscita pomeridiana è consentita dalle ore 15,30 alle ore 16,00. In caso di necessità si può usufruire dell'uscita intermedia dalle ore 12,30 alle ore 13,00. Non sono ammessi ritardi, sia in entrata che in uscita. Gli orari e i giorni di apertura sono soggetti a variazioni secondo quanto determinato dalla normativa regionale vigente sulla scuola dell'infanzia e da quanto previsto dal PTOF (Piano Triennale Offerta Formativa);
- b) All'entrata i bambini devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico e affidati personalmente all'insegnante/educatrice. I bambini potranno essere riconsegnati a persone diverse dai genitori, purché in possesso di delega, sottoscritta da entrambi i genitori, da consegnare alla scuola. **Si esclude la consegna ai minori anche se familiari.**
- c) La Scuola ha contratto polizze per la responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro e polizza infortuni subiti dai bambini. La denuncia per un sinistro subito, va inoltrata tramite la Scuola, con la massima tempestività e nei modi previsti.

Art. 3 – NORME IGIENICO SANITARIE

- a) Eventuali assenze per malattia o altri motivi (viaggi, famiglia, ...) dovranno essere comunicate all'insegnante
- b) Non possono frequentare:
 - i bambini le cui patologie possano richiedere cure che il personale non è in grado di fornire;
 - i bambini che presentano sintomi – o esiti positivi di tampone – di malattia acuta in atto (a titolo di esempio: febbre, malattie infettive esantematiche, vomito e diarrea, congiuntivite purulenta, stomatite, rinorrea muco purulenta, frequenti colpi di tosse, parassitosi intestinale); se il bambino verrà allontanato da scuola per la presenza di questi sintomi, non potrà rientrare prima delle 48 ore successive.
 - i bambini con limitazioni funzionali temporanee (es.: gessi, bendaggi estesi, protesi, punti di sutura, ecc.) che ne ostacolino significativamente la partecipazione alle normali attività e alla vita della scuola; questi casi potranno frequentare solo dopo valutazione delle insegnanti e della Coordinatrice, e l'idoneità alla frequenza certificazione dal Pediatra del SSN;
 - i bambini con pidocchi: il genitore deve effettuare lo specifico trattamento ed avvertire tempestivamente le insegnanti/educatrici.

- c) La scuola è inserita dall' AULSS nel programma dei controlli igienico-sanitari di medicina scolastica. Le insegnanti ed il personale in servizio della scuola non possono somministrare farmaci ai bambini, salvo in casi di estrema necessità ed urgenza, preventivamente documentati dal Medico Curante ed autorizzati per iscritto dal genitore. Pertanto, nel caso suddetto, il Medico Curante deve certificare relativamente al farmaco:
- L' INDEROGABILITA' DELLA SOMMINISTRAZIONE
 - IL NOME
 - I CASI SPECIFICI IN CUI SOMMINISTRARLO, NONCHE' DOSE E MODALITA'
- d) I menù e le relative tabelle dietetiche sono approvati dall'ASL competente;
- e) Vanno segnalate eventuali allergie e intolleranze alimentari, compatibili con la vita comunitaria della scuola, presentando apposita certificazione medica.
- f) Non è consentito portare alimenti da casa da condividere in gruppo (per il compleanno: l'ultimo venerdì di ogni mese tutti i bambini saranno festeggiati e la cuoca preparerà la torta)

g) Occorrente per la Scuola:

- Un sacchetto di stoffa con nome e cognome, in cui inserire un cambio completo (calzini, pantaloni, maglietta, biancheria intima, ...), che servirà nel caso in cui il bambino venga cambiato ed un sacchettino di nylon per il cambio sporco o bagnato;
- Per il pranzo: un tovagliolo di stoffa o una bavaglia, a preferenza (tutto sempre contrassegnato da nome e cognome) riposti in un sacchetto di stoffa
- Per il bagno: un asciugamano di stoffa contrassegnato dal nome e cognome
- Per la cameretta: materassino con lenzuolo e/o copertina-asciugamano (a seconda della stagione) con il nome ben visibile per il riposo pomeridiano, settimanalmente la biancheria verrà consegnata dalle insegnanti per opportuno lavaggio (tutto dentro ad un sacchetto di stoffa);
- grembiolino per la pittura, da lasciare a scuola.
- Fazzoletti di carta
- N. 6 fototessere (circa 4 x 5 cm)
- Solo per i bambini grandi portare un astuccio contenente tutto il necessario: pennarelli a punta fine, matite colorate, matita, gomma, temperino e colla
- Solo per i bambini piccoli e medi: una confezione di pennarelli a punta grossa e la colla

Si consiglia di vestire i bambini con indumenti comodi per la svestizione in caso di bisogno e favorire l'autonomia, privi possibilmente di bottoni, evitando bretelle e cinture. Le calzature devono essere comode (se possibile con strappi, no lacci)

- h) La Scuola non assume responsabilità per oggetti personali persi dai bambini all'interno dell'ambiente scolastico (non è consentito portare giochi da casa, solo peluche per il riposino). Non è consentito portare e/o far indossare anelli, braccialetti, collane, ecc.

Art. 4 - ORGANICO DELLA SCUOLA

- a) La Scuola dispone di 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.
- b) È fatto obbligo per ogni operatore utilizzare sempre e in modo corretto tutti i DPI previsti e abbigliamento di servizio.
- c) Per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico e professionale del personale, la scuola aderisce in via preferenziale alle iniziative della FISM e può comunque anche rivolgersi a quelle indette da altri enti pubblici e privati.
- d) Il personale segue corsi sulla sicurezza, il primo soccorso e la manipolazione degli alimenti come previsto dalla normativa vigente.
- e) La Scuola si avvale di **personale volontario** regolarmente iscritto all'associazione "Volontariato Scuole Materne Mons. Carraro ODV" promossa dalla FISM di Verona, per espletare i propri servizi di supporto, quali il trasporto scolastico, assistenza, servizio di manutenzione, servizio di sorveglianza.

Art. 5 - RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA E ORGANI COLLEGIALI

- a) L'azione 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.
Per attuare e dare significato alla partecipazione e alla collaborazione dei genitori nell'elaborazione delle attività e nell'organizzazione interna della scuola, nel rispetto del progetto educativo della medesima e nell'ambito della legislazione vigente, la Scuola si avvale dei seguenti organi collegiali: Assemblea dei Genitori, Comitato di Gestione, Collegio docenti e Consiglio di Sezione.

b) **ASSEMBLEA DEI GENITORI**

L'assemblea generale dei genitori è costituita, come stabilito dallo Statuto, dai genitori dei bambini, iscritti e frequentanti, dai Membri del Comitato di Gestione, da coloro che, essendosi distinti per benemeritenze particolari nei riguardi della Scuola, siano nominati soci dal Comitato di Gestione. Per quest'ultimi, la nomina avrà scadenza pari a quella del Comitato che ha provveduto alla stessa. L'assemblea viene convocata dal Comitato di Gestione a norma di quanto previsto dallo Statuto. L'assemblea esamina la relazione programmatica dell'attività della scuola, esprime il parere in ordine al PTOF e ad altre iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'ampliamento dell'offerta formativa; approva il bilancio. Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

c) **COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di Gestione è composto da 4 membri eletti dall'Assemblea (che diventeranno 3 con il rinnovo del CdG previsto a novembre 2025) e da 4 membri di diritto, secondo quanto previsto dallo Statuto che ne definisce anche funzioni e competenze, come:

1. eleggere nel proprio seno il Presidente e il Vicepresidente
2. eleggere il Segretario Tesoriere anche al di fuori del suo seno
3. compilare i bilanci da sottoporre al voto dell'assemblea;
4. proporre all'assemblea le modifiche allo Statuto;
5. provvedere alla gestione amministrativa;
6. deliberare i regolamenti interni;
7. deliberare le nomine del personale, stipulare i contratti di lavoro e le convenzioni;
8. deliberare la costituzione in giudizio di ogni genere;
9. coordinare il piano di lavoro didattico-educativo;
10. promuovere scambi e confronti culturali con altre scuole dell'infanzia;
11. proporre e promuovere iniziative per l'educazione permanente degli operatori e dei genitori;
12. eventuali ulteriori e/o diverse competenze previste dallo Statuto.
13. Il comitato annualmente revisiona e approva il mansionario e il regolamento interno.

È opportuno anche che il Comitato di Gestione effettui riunioni interne, quando lo ritiene opportuno, con tutto il personale docente e/o ausiliario sul corretto andamento della Scuola.

d) **COLLEGIO DOCENTI:**

Il Collegio educativo è composto dal personale educativo in servizio nella scuola dell'infanzia ed è presieduto dalla Coordinatrice o da vicecoordinatrice.

Il collegio docenti:

1. cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica;
2. 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;
3. valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;
4. esamina i casi di alunni che presentano difficoltà di inserimento, allo scopo di individuare le strategie più adeguate a una loro utile inclusione;
5. sentiti gli altri organi collegiali e l'ente gestore, predispone il PTOF che viene reso pubblico.

Il collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce almeno una volta al mese. Viene redatto sintetico verbale dalla coordinatrice.

La gestione pedagogica della scuola sarà affidata alla coordinatrice o in sua vece alla vicecoordinatrice.

Le funzioni esercitate dalla coordinatrice per la scuola dell'infanzia sono indicate dal Mansionario in vigore.

La nomina della coordinatrice deve essere confermata o revocata dal Comitato di Gestione ogni anno, nell'eventualità di nuova persona incaricata, questa dovrà essere notificata alle Famiglie e formalizzata agli Uffici competenti USR e per conoscenza a FISM provinciale

e) **CONSIGLIO DI SEZIONE**

Il consiglio di sezione è formato dai genitori dei bambini eletti dall'Assemblea di Sezione. I genitori collaborano con le insegnanti della sezione per la migliore soluzione di questioni proposte. Non hanno voto deliberativo. Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

Art. 6 - RISPETTO DEL REGOLAMENTO

Il legale rappresentante e tutto il personale scolastico educativo e non educativo (personale ausiliario, ecc.) sono tenuti a rispettare e far rispettare il presente regolamento.

Art. 7 - 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
in data 07/10/2025**

Anno scolastico: 2025 / 2026

Noi sottoscritti -,
genitori dell'alunno/a....., dichiariamo di aver preso visione del
Regolamento Interno approvato in data 07/10/2025 e ci impegniamo a rispettarlo e a farlo rispettare
a nostro/a figlio/a e a conservarlo per i successivi anni scolastici.

Data _____

Firma madre _____

Firma padre _____

Dichiaro di accettare specificamente, ai sensi degli art.li 1341 e 1342 c.c., i seguenti articoli del
Regolamento: 1: Iscrizioni - Retta; 2: Funzionamento della Scuola; 3: Norme igienico sanitarie; 5:
Rapporti Scuola-Famiglia e organi collegiali; 6: Rispetto del Regolamento.

Data _____

Firma madre _____

Firma padre _____