

**ASSOCIAZIONE SCUOLA MATERNA MARIA ZOCCATELLI
PIAZZA DON GIRELLI
DOSSOBUONO (VR)**

Tel. 045.513123

e-mail: maternadossobuono@gmail.com

REGOLAMENTO

Scuola dell'Infanzia Maria Zoccatelli

e

Asilo Nido Piccolo Mondo

SCUOLA PARITARIA F.I.S.M.

PREMESSA

L'ente gestore della Scuola dell'Infanzia Maria Zoccatelli e dell'Asilo Nido "Piccolo Mondo" è l'Associazione scuola materna Maria Zoccatelli.

La Scuola è paritaria e riconosciuta dallo Stato. E' in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

L'Associazione è associata alla F.I.S.M. (Federazione Italiana Scuole Materne), organismo associativo promozionale e rappresentativo delle scuole materne non statali operanti in Italia che si qualificano autonome e orientano la loro attività all'educazione integrale della personalità del bambino, in una visione cristiana dell'uomo del mondo e della vita.

Affermare che una scuola fa riferimento ai valori cristiani significa che ogni aspetto della vita scolastica viene caratterizzato in modo originale e diverso proprio in base ai valori fondamentali di riferimento.

La Scuola concorre all'educazione e allo sviluppo affettivo, cognitivo e sociale dei bambini e delle bambine di età normalmente compresa tra i tre e i sei anni.

MISSION

La Scuola si caratterizza per una programmazione educativa che rispetta e valorizza le esigenze e le potenzialità dei bambini che si realizzano attraverso:

- l'individuazione degli obiettivi tenendo conto del contesto socio-culturale-ambientale;
- la scelta dei percorsi didattici, con particolare attenzione agli alunni svantaggiati e portatori di handicap;
- la valutazione dei livelli di sviluppo individuali;
- la scelta dell'insegnamento della religione cattolica;
- l'effettiva uguaglianza delle opportunità educative per una formazione integrale degli stessi.

Il percorso educativo – didattico raggiunge il suo fine quando il personale della scuola e i genitori, operano unitamente in una prospettiva di crescita e di educazione permanente.

La Scuola si propone di attuare e dare significato alla partecipazione e alla collaborazione dei genitori nell'elaborazione delle attività e nell'organizzazione interna, nel rispetto del progetto educativo della medesima e nell'ambito della legislazione vigente.

PARTE I

NORME AMMINISTRATIVE

ART. 1 – ISCRIZIONI-QUOTA ASSOCIATIVA-RETTA -RECESSO-RISOLUZIONE

ISCRIZIONI

Entro il mese di gennaio di ogni anno, nei giorni e negli orari comunicati dalla scuola, deve essere presentata la domanda di iscrizione all'anno scolastico successivo

All'atto dell'iscrizione la scuola consegna le indicazioni sulle regole della frequenza, sull'entità delle rette e della quota associativa. Con la firma della domanda di iscrizione, i genitori ricevono copia del

regolamento, dello statuto e si impegnano a rispettarli e a collaborare con la scuola per il periodo che il bambino frequenterà la stessa.

Il modulo di iscrizione dovrà essere sottoscritto da entrambi i genitori.

Con l'iscrizione, i genitori si impegnano al versamento della retta mensile e della quota associativa i cui importi sono stabiliti dal Consiglio Direttivo.

La scuola non accetterà l'iscrizione per l'anno successivo di bambini già frequentanti che non sono in regola con i versamenti delle rette.

QUOTA ASSOCIAТИVA

La quota associativa è dovuta dai genitori delle bambine e dei bambini la cui domanda di iscrizione è stata accettata dalla Scuola.

Con il versamento obbligatorio della quota associativa i genitori diventano soci dell'associazione.

La quota dovrà essere versata entro il mese di gennaio di ogni anno ed ha validità dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

La quota associativa non sarà rimborsata in caso di ritiro del bambino.

Il mancato pagamento della quota associativa non darà diritto alla frequenza alla scuola del bambino.

RETTA INFANZIA

La quota della retta mensile viene stabilita annualmente dal Consiglio Direttivo il quale non è tenuto ad applicare rette differenziate secondo il reddito familiare e potrà applicare agevolazioni-valutando caso per caso le richieste ricevute in proposito o quando contemporaneamente più fratelli frequentano la scuola.

Le rette vanno versate dal mese di settembre al mese di giugno compreso entro il giorno 10 di ogni mese.

In caso di assenza per l'intero mese la retta sarà ridotta del 50%.

La retta per il bambino non residente nel territorio del Comune di Villafranca potrà essere maggiorata fino a euro 100,00 mensili; ogni cambio di residenza dovrà essere comunicato tempestivamente presso la segreteria della scuola.

RETTA NIDO

La quota delle rette mensili viene stabilita annualmente dal Consiglio Direttivo tenendo conto delle condizioni socio economiche della famiglia e avendo come riferimento le rette dell'asilo nido comunale.

Le rette vanno versate dal mese di settembre al mese di luglio compreso entro il giorno 10 di ogni mese.

In caso di assenza per l'intero mese la retta sarà ridotta del 20%.

Per i bambini non residenti la retta applicata sarà la retta massima.

RECESSO - RISOLUZIONE

Le famiglie che intendono rinunciare al posto e ritirare il figlio dalla frequenza della scuola dell'infanzia, devono darne comunicazione scritta alla segreteria della scuola.

La famiglia è tenuta a pagare per intero la quota mensile del mese in cui il bambino interrompe la frequenza.

Inoltre, nel caso in cui il ritiro del bambino avvenga prima del termine della fine dell'anno scolastico (mese di giugno) i genitori dovranno darne preavviso scritto, con adeguata motivazione, almeno tre mesi prima; in difetto di adeguata motivazione, i genitori dovranno provvedere a versare la retta fino alla fine dell'anno scolastico.

Per il ritiro del bambino dall'asilo nido si fa riferimento al regolamento interno.

La frequenza è subordinata al versamento della retta. Il ritardato pagamento della retta entro il giorno 10 di ogni mese comporterà automaticamente l'applicazione delle seguenti maggiorazioni sulla retta mensile:

- ritardo da 1 a 10 giorni: 10 euro
- ritardo da 10 a 30 giorni: 30 euro
- ritardo da 30 a 60 giorni: 60 euro

In difetto di pagamento, decorsi 60 giorni dalla scadenza del termine mensile, sarà disposta la sospensione della frequenza. La sospensione verrà comunicata alla famiglia a mezzo lettera raccomandata R.R..

La scuola si riserva la facoltà inoltre di non conservare il posto al bambino iscritto e non frequentante per il quale i genitori non versino la retta.

Fermo restando le ipotesi di recesso e/o risoluzione previste ai paragrafi precedenti, la Scuola avrà la facoltà di risolvere, a Suo insindacabile giudizio, con effetto immediato, il rapporto in caso di:

- comportamenti e rapporti genitori/scuola non rispettosi;
- deterioramento del rapporto fiduciario tra i genitori e la Scuola e/o tra i genitori e gli operatori della Scuola.

PARTE II

NORME DI FREQUENZA

ART. 2 – FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

SCUOLA DELL'INFANZIA

La scuola è aperta dal mese di settembre al mese di giugno, dal lunedì al venerdì con il seguente orario: dalle h. 8.15 alle h. 16.00. Gli orari e i giorni di apertura potranno subire variazioni nel rispetto della normativa vigente in materia di scuola dell'infanzia.

L'entrata anticipata è dalle h. 7.30 alle 8.15; chi intende usufruire di tale servizio, è tenuto a versare una maggiorazione di retta che viene fissata annualmente dal Consiglio direttivo.

L'entrata al mattino è consentita fino alle h. 9.00; la prima uscita è dalle h. 12.45 alle h. 13.00, mentre la seconda uscita è dalle h. 15.30 alle h. 16.00..

Il calendario annuale prevede:

- le vacanze natalizie

- le vacanze pasquali
- la frequenza facoltativa nel mese di luglio
- le vacanze nel mese di agosto
- le vacanze in altri giorni previsti dal calendario scolastico regionale

ASILO NIDO

La scuola è aperta dal mese di settembre al mese di luglio, dal lunedì al venerdì con il seguente orario: dalle h. 7.30 alle h. 16.00. Gli orari e i giorni di apertura potranno subire variazioni.

L'entrata al mattino è consentita fino alle h. 9.00; la prima uscita è dalle h. 12.00 alle h. 12.30, mentre la seconda uscita è dalle h. 15.30 alle h. 16.00.

Il calendario annuale prevede:

- le vacanze natalizie
- le vacanze pasquali
- le vacanze nel mese di agosto
- le vacanze in altri giorni previsti dal calendario scolastico regionale

Le date dei periodi di vacanza saranno comunicate alle famiglie all'inizio di ogni anno scolastico.

Dalle ore 15.45 non è consentito l'utilizzo dei locali e del giardino della scuola da parte dei bambini anche se accompagnati da persone adulte.

L'entrata e l'uscita in orari diversi sono consentite solo se concordate con la Coordinatrice e opportunamente motivate.

Alla scuola dell'infanzia e all'asilo nido possono iscriversi i bambini aventi un'età compresa nella fascia prevista dalle vigenti disposizioni in materia.

La formazione delle classi avviene secondo criteri stabiliti dal collegio docenti con la coordinatrice in modo da creare gruppi equilibrati.

In caso di frequenza di bambini portatori di handicap si adotteranno le norme previste per tali situazioni.

Il totale dei bambini per ogni sezione non potrà superare il numero previsto dalle vigenti norme di legge.

I bambini non possono essere consegnati a persone minorenni.

I bambini potranno essere consegnati a persone diverse dai genitori purché in possesso di delega, sottoscritta da entrambi i genitori da consegnare alla scuola. La delega dovrà contenere la firma di accettazione dei delegati. Alla delega dovranno essere allegati i documenti di identità delle parti.

PARTE III

NORME IGIENICO SANITARIE

ART. 3 – CORREDO INDIVIDUALE - ASSENZE PER MALATTIA

- SOMMINISTRAZIONE FARMACI

La scuola si uniforma alle direttive del Servizio Igiene e Salute Pubblica dell'ASL competente. (all. 1)

CORREDO INDIVIDUALE

Per la tutela e il rispetto della vita comunitaria si raccomanda una scrupolosa igiene personale e del vestiario del bambino.

Si consiglia di vestire i bambini con indumenti comodi anche per agevolare la vestizione in caso di bisogno. All'inizio dell'anno scolastico viene comunicato ai genitori il corredo tipo del bambino.

ASSENZA PER MALATTIA

I bambini che restano assenti più a causa di malattia, per essere riammessi alla scuola, devono presentare certificato medico e/o certificazione del genitore di guarigione in caso di assenza del certificato medico.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Le insegnanti e il personale in servizio nella scuola non possono somministrare alcun farmaco ai bambini. La Scuola dispone di un protocollo per la somministrazione di soli farmaci salva -vita.

Vanno inoltre segnalate eventuali allergie compatibili con la vita comunitaria della scuola per la salvaguardia del bambino.

ART. 4 – ALIMENTAZIONE E MENU'

I menù e le relative tabelle dietetiche sono approvati dall'ASL competente.

I genitori dovranno segnalare eventuali problemi da allergie alimentari o intolleranze, compatibili con la vita comunitaria della scuola, presentando apposita certificazione medica.

I bambini con particolari diete dovranno portare a scuola i cibi solo dopo aver concordato con la coordinatrice le modalità.

ART. 5 – ASSICURAZIONI

La scuola ha contratto polizze di responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro e polizza infortuni subiti dai bambini. La denuncia di un sinistro, va inoltrata tramite la scuola.

PARTE IV

ART. 6 – PERSONALE DELLA SCUOLA

Tutto il personale della scuola è coinvolto nel processo educativo, con compiti, ruoli e responsabilità differenziate.

Tutti, quindi, contribuiscono allo svolgimento sereno delle attività scolastiche e al raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici attraverso:

- L'adempimento scrupoloso dei propri doveri

- Atteggiamenti corretti, razionali, equilibrati
- di rispetto per le persone: alunni, genitori, altri operatori;
- per il lavoro, i metodi, le scelte degli altri;
- di disponibilità di fronte alle richieste e ai problemi (piccoli e grandi, espressi o meno)
- di collaborazione reciproca, all'interno dei propri compiti e dei propri ruoli.

ATTIVITA' EDUCATIVA

ART. 7 - COORDINATRICE

La coordinatrice sovrintende all'andamento del servizio in esecuzione degli indirizzi e delle proposte del Consiglio Direttivo ed in particolare:

- vigila sul personale docente e non docente in servizio;
- si interessa della prima accoglienza delle famiglie e promuove iniziative in collaborazione con i servizi sociali per situazioni che necessitano di appoggio socio-assistenziale;
- coordina il gruppo delle insegnanti e delle educatrici e con queste elabora indirizzi pedagogici e gli strumenti operativi da adottare, verifica la realizzazione dei programmi, individua le esigenze formative;
- stimola e favorisce l'innovazione e la ricerca pedagogica;
- 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;
- promuove iniziative atte a favorire la partecipazione dei genitori alla vita della scuola;
- offre consulenza ai genitori e agli organismi gestionali della scuola;
- cura i rapporti con l'équipe medico-psico-pedagogica in presenza di alunni diversamente abili;
- collabora con enti e associazioni del territorio;
- organizza orari e turnazione del personale;

ART. 8 - COLLEGIO DOCENTI E PERSONALE INSEGNANTE

Il collegio docenti è composto da tutte le insegnanti in servizio, si riunisce mensilmente o all'occorrenza ed è presieduto dalla coordinatrice.

Collegio docenti

Al collegio docenti spetta:

- effettuare scelte metodologiche;
- elaborare programmazioni e progetti didattici;
- definire piani di aggiornamenti e formazioni;
- proporre eventuali sperimentazioni e ricerche;
- valutare periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;
- predisporre il P.T.O.F. (Piano triennale dell'Offerta Formativa);

- determina le modalità di inserimento dei bambini.

Personale insegnante

Le insegnanti sono le figure di riferimento per i bambini e per le famiglie, operano in modo da favorire uno sviluppo armonico della personalità del bambino e l'acquisizione di opportuni livelli di autonomia.

All'interno della scuola ogni insegnante è attenta alle specificità dei bambini e dei gruppi di cui si prendono cura e si pone in un atteggiamento di ascolto e di osservazione degli stessi.

Il metodo educativo è basato sull'esperienza, che è basilare per lo sviluppo del pensiero e dell'intelletto in tutte le sue funzioni.

Le insegnanti propongono una varietà di esperienze che esaltano:

- La dimensione percettiva
- La dimensione corporea
- Il pensiero
- La creatività

L'esperienza non può essere insegnata ma vissuta; l'insegnante crea le condizioni perché avvenga questo incontro diretto con la realtà, predispone l'ambiente in cui avviene l'esperienza del bambino secondo una cura dei particolari e una ricerca della bellezza.

Inoltre l'insegnante cura i rapporti con le famiglie predisponde durante l'anno i colloqui per riflettere sulla crescita di ogni singolo bambino.

Personale insegnante di supporto

Oltre alle insegnanti "titolari" delle sezioni la scuola si avvale di insegnanti di supporto che collaborano quotidianamente con le responsabili di sezione.

ART. 9 – VOLONTARIATO

La Scuola dell'Infanzia si potrà avvalere di personale volontario, regolarmente iscritto all'Associazione di Volontariato "Mons. Carraro" della F.I.S.M. di Verona, per espletare i propri servizi, di assistenza e sorveglianza.

PARTE V

GLI ORGANI SOCIALI

ART. 10 – IL CONSIGLIO DIRETTIVO - FUNZIONI E COMPOSIZIONE -

Il Consiglio Direttivo della scuola:

- ha compiti propositivi, di verifica, di controllo e consultivi sui temi legati alle problematiche organizzative e gestionali della Scuola dell'Infanzia, e ha come obiettivo quello di promuovere la partecipazione delle famiglie alla gestione sociale della scuola;
- cura i rapporti con i genitori convocando periodicamente l'Assemblea dei Genitori informando sulle attività programmate;
- collabora con il personale per la definizione degli indirizzi della scuola, proponendo iniziative per l'arricchimento dell'attività didattica;
- predispone i bilanci da sottoporre all'assemblea;
- propone all'assemblea le modifiche dello Statuto;
- delibera le nomine del personale, stipula i contratti di lavoro e le convocazioni;
- predispone il regolamento interno.

Il Consiglio Direttivo dura in carica un triennio ed è composto da membri eletti e da membri di diritto. Sono eletti dall'Assemblea:

- - tre genitori dei bimbi della Scuola.

Sono membri di diritto:

- - un rappresentante nominato dal Comune di Villafranca di Verona, se questo soccorre annualmente alla gestione della scuola con adeguato contributo;
- - il Parroco pro-tempore della Parrocchia di Dossobuono;
- - quattro persone nominate dal Consiglio Pastorale della Parrocchia di Dossobuono;
- - la Coordinatrice come rappresentante del corpo insegnanti;

Il Consiglio Direttivo, provvede a nominare al proprio interno, il Presidente, il Vice-Presidente, il segretario e il tesoriere.

Il Consiglio Direttivo viene convocato di norma all'inizio dell'attività annuale e nei periodi previsti per l'accoglienza delle domande di ammissione ed ogni volta che si renda necessaria la sua convocazione.

La convocazione viene effettuata dal Presidente (o dal Vice Presidente) con comunicazione scritta ai componenti, contenente l'ordine del giorno, recapitata almeno 8 giorni prima della data di convocazione.

Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza di metà dei membri in carica.

Di ogni riunione viene redatto apposito verbale.

ART. 11 – ELEZIONI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Ogni socio che ne abbia diritto può presentare la propria candidatura entro i 10 giorni precedenti l'Assemblea dei soci durante la quale si terrà l'elezione. La candidatura indirizzata al Consiglio Direttivo dovrà essere depositata in segreteria che ne rilascerà ricevuta.

Il Consiglio Direttivo, nei sette giorni antecedenti la data dell'Assemblea indetta per il rinnovo delle cariche sociali, provvede a vidimare ed esporre in bacheca l'elenco dei candidati al Consiglio Direttivo

La Commissione Elettorale eletta in occasione dell'Assemblea e composta da tre membri (1 Presidente e 2 Scrutatori) provvede a:

- stabilire l'orario di inizio e fine delle operazioni di voto;
- verificare l'elenco dei soci aventi diritto di voto, a norma dello Statuto;
- vidimare le schede per la votazione, contenenti un massimo di tre preferenze;
- presidiare l'urna contenente le schede votate dai soci aventi diritto;
- effettuare lo spoglio subito dopo la chiusura della votazione;
- proclamare gli eletti al nuovo Consiglio Direttivo. A parità di voti prevale il candidato più anziano di età.

ART. 12 - ASSEMBLEA DEI GENITORI E DI SEZIONE

ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'Assemblea generale è costituita dai genitori delle bambine e dei bambini iscritti.

L'Assemblea viene convocata dal Consiglio Direttivo almeno una volta all'anno o ogni qualvolta specifiche esigenze lo richiedano.

L'Assemblea deve essere obbligatoriamente convocata anche quando lo richieda, per iscritto, almeno la metà dei suoi componenti.

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

Di ogni riunione viene redatto un verbale.

ASSEMBLEA DI SEZIONE

Sono l'occasione di confronto e verifica dell'esperienza che i bambini stanno vivendo e momento in cui vengono comunicati i contenuti, il metodo e gli obiettivi della proposta formativa.

In ogni sezione all'inizio dell'anno scolastico vengono i genitori rappresentanti di classe che si fanno portavoce dei bisogni che emergono e collaborano con la Coordinatrice per le necessità organizzative di eventi o di incontri della scuola.

ART. 14 - DISPOSIZIONI FINALI

L’asilo Nido “Piccolo Mondo” fa inoltre riferimento al proprio regolamento interno.

Per tutto quanto qui non espressamente previsto si fa riferimento all’atto costitutivo e allo statuto della “Associazione Scuola Materna Maria Zoccatelli”.

Il presente regolamento è stato aggiornato dal Consiglio Direttivo del 21 luglio 2020.