

*Scuola dell'Infanzia Paritaria  
"Orsoline di Maria Immacolata"*

*Regolamento della scuola*



**SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA**

**"ORSOLINE DI MARIA IMMACOLATA"**

Via XX settembre n° 154 - Alghero -

Tel. e Fax 079 953180

e-mail: [orsolinealghero@tiscali.i](mailto:orsolinealghero@tiscali.i)

## **OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Le norme del presente Regolamento sono finalizzate a disciplinare l'ammissione, l'iscrizione, la gestione, gli organi di partecipazione, i rapporti tra l'utenza e il personale scolastico.

Il presente regolamento, approvato dal Dirigente e dal Collegio docenti, costituisce a tutti gli effetti di legge la norma di riferimento della gestione della Scuola dell'Infanzia e dello svolgimento dell'attività scolastica.

Un'efficace ed agile organizzazione interna è l'elemento cardine perché il bambino/a possa vivere in un ambiente sereno e ordinato che favorisca la sua crescita fisica, morale, religiosa, intellettuale e sociale.

### **Finalità della Scuola dell'Infanzia delle**

#### **“Orsoline di M. I.”**

**La Scuola dell'Infanzia è una istituzione educativa e formativa** rivolta ai bambini e alle loro famiglie.

Fa parte del sistema pubblico integrato in evoluzione, che rispetta le scelte educative delle famiglie e realizza il senso nazionale e universale del diritto all'istruzione.

Tale istituzione ha lo scopo di aiutare ogni bambino/a a seguire percorsi equilibrati di socializzazione, a superare ogni forma di difficoltà, ad acquisire autonomia, abilità e conoscenze, a raggiungere un'adeguata maturazione affettiva e relazionale utili per costruirsi un'esperienza di vita ricca, originale ed armonica.

La scuola dell'infanzia delle “Orsoline di Maria Immacolata” si colloca nel sistema educativo formativo della scuola assicurando il necessario coordinamento e la continuità didattico - formativa con la scuola primaria. Negli ultimi decenni profondi cambiamenti hanno coinvolto la società e le famiglie nella struttura, nei ruoli e nei comportamenti e nelle aspettative di ogni loro componente, in particolare delle donne. Di conseguenza sono emersi nella società nuovi bisogni, esigenze ed aspettative relativi alla vita e all'educazione dei bambini/e. La consapevolezza delle trasformazioni sociali e culturali in atto contribuisce a definire l'identità della scuola dell'infanzia come luogo di educazione e socializzazione dei bambini e al tempo stesso come luogo di riferimento per una riflessione generale sulle condizioni di vita, di sviluppo e di educazione dell'infanzia.

L'educazione della scuola dell'infanzia accompagna ed integra, in un rapporto costante, l'opera della famiglia promuovendo esperienze di partecipazione dei genitori alla vita della scuola, di aggregazione e scambio culturale attorno ai temi dell'educazione dei bambini nonché di coinvolgimento attraverso gli organi collegiali. La scuola dell'infanzia si propone di svolgere un ruolo attivo per la piena affermazione del significato e del valore dell'infanzia secondo i principi di uguaglianza, rispetto delle diversità, libertà, solidarietà e sussidiarietà. Nel rispetto dei diritti di tutti i bambini/e una particolare attenzione è rivolta agli utenti portatori di handicap o che vivono in particolari condizioni di disagio sociale ed economico.

Il Progetto Educativo della Scuola dell'Infanzia delle "Orsoline di Maria Immacolata" fa riferimento al Progetto educativo dell'Istituto e al Regolamento recante Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione del 16 novembre 2012

#### **Il Progetto educativo promuove:**

- **un clima di accoglienza** nell'ambiente educativo didattico nei confronti di ogni bambino/a e dei loro genitori. Assumono particolare rilevanza i momenti del primo ingresso alla scuola dell'infanzia;
- **la comunicazione costante** tra gli insegnanti e il personale che collabora all'interno della scuola, tra gli insegnanti e i genitori. Offre inoltre occasioni frequenti di partecipazione dei genitori alla vita della scuola;
- **contesti educativi** in cui spazi, tempi e materiale favoriscono l'attivazione integrata di relazioni e di conoscenze da parte dei bambini/e;
- **un percorso educativo** di continuità dal nido alla scuola dell'obbligo.

#### **Il Progetto educativo didattico della Scuola dell'Infanzia si definisce attraverso:**

- gli obiettivi specifici;
- la programmazione di percorsi didattici;
- l'osservazione dei processi di socializzazione e di apprendimento;
- la documentazione;
- la verifica degli obiettivi prescelti e la valutazione.

Il Progetto educativo viene elaborato dal Collegio dei docenti.

Per garantire la qualità del progetto educativo viene attuato l'aggiornamento mediante la formazione del personale scolastico (della Scuola dell'Infanzia) attorno ai temi che coinvolgono la vita, lo sviluppo, l'educazione dei bambini/e e gli aspetti relativi all'attività professionale del personale stesso.

## Titolo I

### Struttura e Organizzazione

#### *Art. 1*

##### ***Scuola dell'Infanzia***

La Scuola dell'Infanzia, primo segmento formativo del sistema scolastico di base, già denominata Scuola Materna, **accoglie i bambini da tre a sei anni**. La Scuola dell'Infanzia delle “Orsoline di Maria Immacolata” accoglie, fin dall'inizio dell'anno scolastico, i bambini che compiono tre anni di età entro il 31 dicembre e, secondo le indicazioni vigenti in materia di iscrizioni da parte del Ministero della Pubblica Istruzione, anche i bambini nati entro la data del 30 aprile dando la precedenza a quelli nati entro il 31 dicembre.

#### *Art. 2*

##### ***Funzionamento e orario***

**La Scuola è aperta quotidianamente da settembre a fine giugno**, l'orario giornaliero è dalle ore 7.45 alle ore 16.00 escluso il sabato e i giorni stabiliti dal calendario nazionale e dalla Regione Sardegna.

L'ingresso alla scuola è dalle ore 7.45 alle 9.20 e non oltre, l'uscita dalle ore 15.45 alle ore 16.00. Sono consentiti, se comunicati per tempo e per seri motivi: (visite mediche, terapie, ecc.), l'ingresso posticipato entro e non oltre le ore 10.30; l'uscita anticipata alle ore 13.30.

Per l'autorizzazione è necessaria la compilazione del modulo apposito presso la Segreteria della scuola.

Nel mese di settembre, prima dell'avvio del servizio mensa, l'orario di uscita è dalle ore 12.30 alle ore 13.00.

**È importante ricordare che gli orari di entrata e di uscita (anche anticipata), devono essere rigorosamente rispettati dai genitori.**

Dopo l'uscita non è consentito rientrare a scuola né per usufruire dei servizi igienici, né per recuperare oggetti personali.

#### *Art. 3*

##### ***Iscrizione***

La scelta della Scuola dell'Infanzia delle “Orsoline di M. I.”:

- **comporta ai genitori la presa di coscienza della identità della proposta educativa** della Scuola, l'impegno a rispettare e a collaborare alla sua attuazione per il tempo in cui il bambino frequenterà la Scuola, nonché l'accettazione integrale del “Regolamento per i genitori” anche in riferimento al P.T.O.F. (Piano Triennale dell'Offerta Formativa)
- **impegna i genitori a versare mensilmente la quota di frequenza e mensa** secondo le modalità fissate di anno in anno dall'Amministrazione della Scuola.

La domanda di iscrizione viene fatta mediante:

1) la compilazione di un modulo attestante le generalità dei genitori e degli esercenti la patria potestà.

Alla domanda si allegano:

- a) il certificato dello stato di famiglia (o autocertificazione)
- b) le generalità del bambino (codice fiscale incluso)
- c) le vaccinazioni obbligatorie per legge

2) il versamento della quota di iscrizione fissata annualmente dall'Amministrazione della Scuola

All'atto dell'iscrizione si richiedono i recapiti telefonici a cui la scuola si può rivolgere

in caso di malessere o infortunio durante l'orario scolastico.

Nel caso in cui ciò non fosse possibile, la scuola si ritiene autorizzata a prendere i provvedimenti necessari.

#### **ART. 4**

##### ***Prima accoglienza***

Prima dell'inizio della scuola viene attuata, nell'ambiente scolastico, l'accoglienza di ciascun bambino/a con i genitori da parte degli insegnanti. Essa rappresenta uno dei momenti importanti dell'incontro della Scuola con le famiglie. La conoscenza reciproca ed i contatti che avvengono in questa fase sono elementi essenziali per un'impostazione personalizzata dell'intervento educativo.

Entro il primo mese di frequenza dei bambini/e vengono convocati in assemblea i genitori dei bambini nuovi iscritti per un'adeguata informazione sulle finalità della Scuola dell'Infanzia delle "Orsoline di Maria Immacolata".

Il piano di accoglienza e l'inserimento dei bambini è concordato dal Coordinatore didattico con gli insegnanti in sede di Collegio dei docenti.

#### **Art.5**

##### ***Caratteristiche organizzative***

La Scuola si articola in due sezioni, ambedue a tempo pieno. La sezione è l'unità di base per l'attività educativa e didattica. All'interno della Scuola le sezioni si rapportano tra loro in modo aperto e flessibile con attività di sezione e di intersezione. La Scuola è aperta alla collaborazione con la scuola primaria per realizzare percorsi educativi di continuità attraverso iniziative comuni, visite organizzate e presentazione dei profili dei bambini.

#### **Art. 6**

##### ***Inclusione***

Sono ammessi alla frequenza tutti i bambini aventi diritto senza alcuna discriminazione etica – sociale – religiosa che condividono il progetto educativo della scuola e l'orientamento cristiano cattolico; La Scuola da sempre favorisce l'inserimento di bambini/e diversamente abili cercando di reperire i necessari presidi ed interventi tramite lo Stato e gli Enti locali, senza i quali non è possibile l'inclusione. In particolare cerca di assicurare la presenza dell'insegnante di sostegno

e dell'assistente polivalente qualora ne fosse prescritta la necessità dall'equipe dell'ULSS. Pertanto il servizio viene loro garantito compatibilmente con l'idoneità della struttura e la disponibilità di personale di sostegno.

#### **Art.7**

##### ***Istituzione di sezioni***

La Scuola si struttura in sezioni definite consentendo di attuare progetti educativo/didattici mirati. Per questo viene favorita una predisposizione coerente di spazi, ambienti e materiali.

La sezione, come realtà educativa, garantisce la continuità relazionale tra adulti e bambini e fra bambini stessi consentendo l'instaurarsi di rapporti stabili e la maturazione di un primo rassicurante senso di appartenenza, favorisce uno stato di sicurezza, evita i disagi affettivi causati da frequenti e improvvisi cambiamenti, facilita i processi di identificazione attraverso il confronto con gli altri membri di gruppo-sezione e l'approccio a nuove situazioni relazionali in un clima di fiducia reciproco.

Ogni sezione contiene un congruo numero di bambini di età diverse.

Per quanto riguarda il numero massimo di bambini per sezione ci si attiene alle disposizioni di legge.

Si è scelta la modalità "sezione mista per età" poiché si ritiene che la crescita mentale e sociale del bambino/a sia legata soprattutto al contesto delle relazioni che il bambino/a riesce ad intessere con i suoi compagni di diversa età. L'ambiente sociale assume una certa rilevanza anche nei processi di apprendimento e di conquista dell'autonomia.

Vengono programmati e realizzati progetti di intersezione per bambini/e della stessa età per lo sviluppo di progetti specifici.

La sezione, con l'ausilio della figura dell'assistente, può essere suddivisa in piccoli gruppi per attività specifiche.

Sono previsti momenti nei quali l'intera scuola viene coinvolta in esperienze comuni senza distinzione di sezioni.

#### **Art.8**

##### ***Rette e modalità di pagamento***

##### **Quota di iscrizione.**

La quota di iscrizione è annuale e viene versata alla Direzione al momento dell'iscrizione del bambino/a. È richiesta anche per l'inserimento del bambino/a ad anno inoltrato.

Tale quota è un contributo alle spese assicurative, ai costi del materiale didattico e alle spese di riscaldamento.

##### **Rette mensili**

La retta mensile di frequenza viene calcolata inbase al modello ISEE.

- Le rette sono comprensive dei costi per i laboratori di Letto-scrittura, Psicomotricità e di Coding, non sono compresi i laboratori extracurricolari quali il corso di

musicoterapia e d'inglese tenuti da insegnanti esterni qualificati.

- La retta dovrà essere versata dal giorno 1 al 5 del mese di competenza, seguirà emissione fattura. Il pagamento dovrà avvenire con bonifico sul c/c bancario o contanti o assegno. In caso di mancato pagamento della retta si provvederà a sollecito verbale.
- **La segreteria della scuola è aperta al pubblico il martedì, mercoledì e venerdì** dalle ore 8.30 alle ore 10.30.
- Nei mesi di ricorrenza delle vacanze natalizie e pasquali è dovuta la retta intera.
- In caso di ritiro anticipato del bambino dalla scuola, la retta sarà dovuta fino al mese di cessazione della frequenza, se comunicato per iscritto alla segreteria con un preavviso di almeno un mese, diversamente il genitore è tenuto al pagamento della retta mensile per il restante periodo scolastico.

Per la partecipazione all'anno scolastico successivo andrà rifatta una nuova iscrizione con versamento della relativa quota.

## **Art. 9**

### ***Servizio mensa***

**I pasti sono preparati nella struttura scolastica** della Scuola, che opera seguendo le normative e i criteri dell'HACCP, e con l'utilizzo di materie prime ed alimenti di alta qualità di fornitori locali selezionati. Il menu è approvato dal SIAN - Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione di Sassari e quindi non può essere modificato su richiesta dei genitori.

È importante seguire il menu autorizzato in quanto bilanciato ed idoneo per una crescita corretta del bambino. Una copia viene affissa in bacheca.

Per la gestione delle diete speciali (intolleranze o allergie alimentari) serve il certificato medico del pediatra. Eventuali variazioni temporanee del menu, per motivi di salute, saranno possibili solo tramite comunicazione al Dirigente scolastico.

Qualora il bambino festeggiasse il compleanno a scuola, in ottemperanza a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia, sarà consentito di introdurre solamente alimenti confezionati o acquistati in pasticceria.

La corretta alimentazione fa crescere sani; i bambini sono invitati ad assaggiare tutti i cibi, spiegando loro l'importanza di una dieta varia. Si ricorda l'importanza della prima colazione a casa, che fornisce all'organismo l'energia necessaria per la nuova giornata dopo il digiuno notturno, pertanto non è consentito fare colazione a scuola, anche per rispetto degli altri bambini.

**N.B.** In occasione di compleanni non è possibile consegnare regali o biglietti di invito all'interno dei locali della scuola.

## **Art.10**

### ***Assenza e decadenza***

Le assenze dei bambini, superiori a 5 giorni consecutivi, comportano sempre la presentazione del certificato medico al momento del rientro a scuola.

Le assenze del bambino/a, superiori a 30 giorni consecutivi e non giustificate, comportano la decadenza del posto. La copertura di eventuali posti vacanti, per

rinuncia o per decadenza, viene fatta dal Dirigente scolastico, attingendo dall'elenco della lista di attesa.

## ***Art. 11***

### ***Vigilanza e Assicurazioni***

Lo Staff della Scuola è composto da docenti, professionisti ed esperti del settore educativo, oltre che da personale qualificato, che con professionalità e passione hanno deciso di dare vita a questo importante progetto educativo.

I bambini sono continuamente sorvegliati, dall'entrata all'uscita, dal personale operante nella scuola; non devono mai essere lasciati soli. Un insegnante può assentarsi, anche per breve tempo, solamente se è sostituito.

La responsabilità della scuola nei confronti dei bambini viene meno, dopo la loro consegna ai genitori.

Qualora l'alunno venisse colpito da improvviso malore, l'insegnante deve comunicarlo tempestivamente alla famiglia la quale provvederà a prelevare il bambino. Nel caso non si riuscisse a contattare il familiare più prossimo, il personale scolastico provvederà a raggiungere un presidio medico.

Ogni anno la Scuola contrae polizze assicurative per responsabilità civili verso terzi e polizza contro infortuni subiti dai bambini. Eventuali denunce del sinistro vanno inoltrate all'Agenzia assicurativa tramite la Segreteria della Scuola. Per la denuncia all'Assicurazione, è necessario portare in segreteria il certificato del Pronto Soccorso entro 3 giorni dall'infortunio ed eventuali fatture.

## ***Art. 12***

### ***Malattie***

In caso di segni di indisposizione: vomito, diarrea, congiuntivite, herpes, febbre superiore a 37,5°, ossiuriasi, pediculosi, sintomi di malattie infettive, eruzioni cutanee sospette, durante la frequenza, la segreteria avviserà i genitori, i quali dovranno provvedere tempestivamente al ritiro del proprio bambino dalla scuola.

Il bambino potrà rientrare solo con il certificato medico attestante la guarigione.

Le assenze per malattia superiore a 5 giorni consecutivi (compresi sabato e domenica) devono essere giustificate da certificato medico.

Onde evitare occasioni di contagio i genitori sono invitati a valutare le condizioni di salute dei propri bambini, pertanto si chiede di non portare i bambini a scuola in caso di stato di salute non idoneo allo svolgimento delle normali attività scolastiche (vedi tosse persistente, diarrea, vomito, forte raffreddore) e di segnalare tempestivamente alla Scuola l'insorgenza di eventuali malattie infettive.

Pediculosi: si consiglia di controllare i capelli dei bambini per prevenire la pediculosi. La riammissione sarà effettuata da parte della Pediatria con un certificato attestante l'avvenuto trattamento antiparassitario.

Le assenze programmate (vacanze) vanno comunicate per iscritto al Dirigente scolastico.



## **ART. 13**

### **Abbigliamento**

Al fine di consentire al bambino di muoversi liberamente nelle varie attività, si richiede un abbigliamento comodo evitando, nel limite del possibile, l'uso di cinture, salopette e lacci.

Durante l'orario scolastico i bambini dovranno indossare già da casa il grembiule pulito.

Nel giorno in cui si svolge l'attività di psicomotricità è necessario che il bambino indossi già da casa la tuta da ginnastica con maglietta di cotone.

Si richiede, per i bambini di tre anni, un cambio completo personale (adatto alla stagione, da lasciare a scuola in un sacchetto con il nome del bambino), costituito da: 1 maglia, 1 paio di calze, 2 paia di mutandine, 1 paio di pantaloni.

Per i piccoli che riposano a scuola un lenzuolino (solo il sotto), una coperta, ed un cuscino con federa. La federa e il lenzuolo saranno cambiati una volta al mese.

All'interno del cestino un bicchiere di plastica rigida e un bavaglino contrassegnato col nome del bambino, un asciugamano in spugna, contrassegnato per l'asciugatura delle mani. (si utilizzano i contrassegni forniti dalla scuola).

Non si possono portare a scuola giochi personali, bracciali, collane ed anelli.

Diversamente,

per evitare inconvenienti spiacevoli, si autorizza l'insegnante a prendere provvedimenti.

La scuola si ritiene non obbligata a rispondere del fatto che i giocattoli siano stati scambiati, rotti o persi.

## **ART. 14**

### **Modalità di consegna e ritiro dei bambini**

**Per garantire la massima serenità e sicurezza ai bambini, raccomandiamo ai genitori lo scrupoloso rispetto degli orari di entrata e uscita.**

Il bambino deve essere accompagnato all'interno dell'edificio scolastico e affidato al personale incaricato all'accoglienza.

Nel momento del congedo il genitore, o chi per esso, ha l'obbligo di avvisare il personale presente.

I bambini saranno consegnati ai rispettivi genitori.

Nel caso in cui i genitori non potessero ritirare personalmente il bambino è possibile incaricare un altro maggiorenne solo in presenza di delega scritta, da consegnare alle rispettive insegnanti titolari della sezione di appartenenza dell'alunno/a, firmata dai genitori stessi o da chi esercita la patria potestà. La persona delegata al ritiro dell'alunno/a, su richiesta, dovrà esibire un documento di identità personale in corso di validità. Non sono ammesse eccezioni alcune.

Non possono essere affidati i bambini ai minori di anni 18.

**Per ragioni di sicurezza Vi preghiamo di non sostare nei locali della scuola, compresi gli spazi esterni, oltre al tempo necessario per la consegna/ritiro del bambino.**

**Si raccomanda ai genitori di non fermarsi per effettuare colloqui con il personale**

**docente durante il momento della consegna e/o del ritiro, in quanto il personale è impegnato nella vigilanza dei bambini.**

#### **Art 15**

##### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E PRIVACY**

Ogni informazione rilasciata alla Scuola è soggetta alla vigente normativa in tema di trattamento dei dati personali (Decreto Legislativo 30 Giugno 2003 n. 196) ed in particolare alle disposizioni emanate dal Garante riguardo le istituzioni scolastiche. All'inizio dell'anno scolastico viene chiesta ai genitori l'autorizzazione ai genitori di far foto e di utilizzarle all'interno della scuola mentre per la pubblicazione nel sito saranno offuscati i volti dei bambini.

#### **Art 16**

##### **Sicurezza**

La Scuola adempie alla normativa prevista dall'ex D.L. 626/24, sostituito dal D.L. 81/2008 che concerne le "Norme sulla sicurezza degli ambienti di lavoro".

#### **Art 17**

##### **Rapporti con il Comune**

I rapporti tra il Comune di Alghero e la Scuola dell'Infanzia Paritaria delle "Orsoline di Maria Immacolata" sono regolati dalla Convenzione per il Servizio Mensa, sottoscritta da ambo le parti in data 14/10/1986. La Convenzione riconosce alla Scuola la finalità di servizio pubblico e di pubblica utilità.

#### **Art 18**

##### **Rapporti con l'Ufficio Scolastico Regionale.**

Dall'anno scolastico 2001/02, in seguito al Riconoscimento della Parità Scolastica ottenuto il 31/08/2001, la funzionalità della Scuola viene autorizzata dall'Ufficio Scolastico Regionale competente, fatte salve l'autonomia didattica ed educativa della scuola autonoma.

#### **Art 19**

##### **Rapporti con la F.I.S.M. Provinciale**

La Scuola è associata alla F.I.S.M. (Federazione Italiana delle Scuole Materne) della provincia di Sassari, usufruisce dei servizi proposti dall'Associazione in particolare: corsi di aggiornamento per operatori scolastici, consulenza e collaborazione, aggiornamenti circa la normativa scolastica, intrattiene i rapporti con l'Assessorato alla Pubblica Istruzione Regione Sardegna.

## **Titolo II**

### **Modalità ed Organismi di Partecipazione**

I bambini, genitori, personale docente e non docente costituiscono una comunità educante che interagisce con la più vasta comunità parrocchiale e civile, operando unitariamente in una prospettiva di crescita e di educazione permanente. La Scuola dell'Infanzia si propone, quindi, di conseguire i suoi fini con la collaborazione e corresponsabilizzazione delle famiglie. Proclamandosi al servizio della famiglia ed inserendosi nel processo di formazione dei bambini come forza specializzata, essa non può fare a meno di interessarsi dei rapporti continui con le famiglie in tutti i settori che in qualche modo si riferiscono all'educazione dei bambini. La scuola si costituisce come guida nel patto educativo, pertanto la famiglia deve offrire gli elementi di informazione che sono necessari sia per una conoscenza costruttiva dei bambini sia per il necessario apporto alla realizzazione dei piani educativi. La scuola, tramite le insegnanti, è a disposizione dei genitori per informazione culturale sui problemi dei bambini ed organizza incontri collegiali per scambi di esperienza fra genitori sui problemi della famiglia e dell'educazione.

#### ***Art.20***

##### ***Partecipazione al progetto educativo***

La Scuola al fine di realizzare un Progetto educativo-didattico condiviso contribuendo a migliorare la qualità del servizio, attiva un sistema di partecipazione che consente a tutte le componenti coinvolte: famiglia, docenti e personale, di svolgere un ruolo attivo reciprocamente arricchente.

Gli organi di partecipazione sono:

- a) il Consiglio di scuola
- b) il Consiglio di intersezione
- c) il Collegio dei docenti
- d) l'Assemblea dei genitori
- e) l'Assemblea di sezione;

#### ***Art.21***

##### ***Consiglio di Scuola***

Il Consiglio di scuola è l'organo responsabile del PTOF, del Progetto Educativo e dell'identità di ispirazione cristiana della scuola –per attuare e dare significato alla partecipazione e alla collaborazione dei genitori nella elaborazione delle attività e nella organizzazione interna della Scuola dell'Infanzia paritaria. Al Consiglio di scuola, che è organismo consultivo e propositivo, sono attribuiti i seguenti compiti:

- verifica della rispondenza col progetto educativo e presa d'atto della programmazione annuale;
- esamina ogni anno il PTOF – parte di competenza – esprimendo il proprio parere;

- analizza e approva i progetti innovativi o di sperimentazione elaborati dal Collegio docenti di scuola;
  - promuove azioni promozionali per il miglioramento del servizio e della qualità della scuola;
  - verifica periodicamente la permanenza dell'identità della scuola, come istituzione formativa di ispirazione cristiana;
- Il Consiglio di Scuola si riunisce in seduta ordinaria almeno due volte all'anno e in seduta straordinaria ogni qualvolta il Presidente del Consiglio di Scuola lo ritenga opportuno.

### **Art.22**

#### ***Consiglio di intersezione***

Il Consiglio di intersezione è l'organo di partecipazione e di gestione della Scuola dell'infanzia. Il Consiglio di intersezione è convocato dal Dirigente scolastico ogni tre mesi ed è costituito da:

- il Coordinatore didattico;
- il Personale docente;
- Un Rappresentante dei genitori per ciascuna sezione.

Il Consiglio di intersezione ha il compito di formulare al Collegio dei docenti:

- proposte in ordine all'azione educativo/didattica e ad iniziative di "sperimentazione";
- proposte volte ad agevolare e ad estendere i rapporti reciproci tra docenti e genitori;
- proposte in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione.

Il Consiglio di intersezione dura in carica un anno ed i componenti possono essere riconfermati per più mandati consecutivi.

I componenti del Consiglio d'intersezione che si assentano per due adunanze consecutive, senza motivate giustificazioni, decadono dall'incarico.

La decadenza viene formalizzata nella prima riunione successiva.

### **Art.23**

#### ***Collegio dei docenti***

Il Collegio dei docenti è costituito dal Dirigente e dagli Insegnanti della Scuola.

Si riunisce all'inizio dell'anno scolastico, a cadenza bimestrale per la programmazione, ogni quindici giorni per la verifica delle attività relative all'attuazione del progetto didattico e del funzionamento complessivo della Scuola.

Al Collegio dei docenti compete di:

- realizzare il progetto educativo-didattico e programmare assieme al Coordinatore didattico le attività e le modalità di funzionamento del servizio;
- predisporre il P.T.O.F.
- esporre all'Assemblea dei genitori il piano di lavoro;
- segnalare tempestivamente al Coordinatore e all'Assemblea dei genitori le eventuali difficoltà nella realizzazione del progetto educativo e nel funzionamento del servizio;

- partecipare alle riunioni dell'Assemblea dei genitori;
- esprimere proposte per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale docente.

Il Collegio dei docenti può invitare i collaboratori scolastici alle proprie riunioni per seguire una linea comune di interventi educativi nel rispetto delle regole stabilite.

#### **Art 24.**

##### ***Assemblea generale dei genitori***

L'Assemblea dei genitori, è convocata dal Dirigente scolastico.

Vi partecipano il Dirigente scolastico e Coordinatore didattico, gli insegnanti e i genitori dei bambini della Scuola.

È convocata tre volte all'anno.

La convocazione avviene mediante avviso affisso all'ingresso della Scuola non meno di 5 giorni prima della data della riunione, per messaggi via WhatsApp e tramite biglietto consegnato alle singole famiglie.

La prima riunione dell'Assemblea dei genitori si svolge entro il mese di settembre.

All'inizio dell'Assemblea, presenti il Dirigente scolastico e Coordinatore didattico e gli insegnanti, i genitori eleggono all'unanimità il Presidente e la Segretaria.

Il Coordinatore didattico e le insegnanti illustrano ai genitori il progetto educativo/didattico dell'anno scolastico e le varie attività che riguardano

l'ampliamento dell'offerta formativa nonché i laboratori che si attiveranno.

Sciolta l'Assemblea, si apre il seggio per eleggere, a scrutinio segreto, a maggioranza relativa di voti, i Rappresentanti dei genitori per la formazione del Consiglio di Intersezione: un genitore per ciascuna sezione.

Altre Assemblee dei genitori si svolgono in occasione di feste riguardanti ricorrenze particolari: Natale, carnevale, gita, festa di fine anno scolastico. La scuola propone iniziative a sostegno dell'attività della scuola e sostiene iniziative di formazione e informazione rivolte alla famiglia in merito ai problemi concernenti la crescita e l'educazione dei figli. Di ogni riunione viene redatto il verbale. (Poiché persiste il contagio, tali iniziative sono attualmente sospese onde evitare l'emergenza Covid 19).

#### **Art. 25**

##### ***Assemblea di sezione e colloqui***

Gli incontri di sezione sono convocati almeno 2 /3 volte all'anno.

Agli incontri di sezione partecipano gli insegnanti e i genitori; vi può partecipare il Coordinatore didattico.

Gli incontri di sezione servono a illustrare le attività scolastiche che si stanno svolgendo e a organizzare le iniziative in cui necessita il coinvolgimento dei genitori.

I colloqui tra insegnanti e genitori hanno lo scopo di aiutare la conoscenza reciproca di ciascuna delle due componenti e di comunicare le esperienze del bambino/a nei due ambienti.

Nell'organizzare i colloqui individuali con i genitori, si stabiliranno dei tempi specifici da farsi almeno due volte all'anno. uno nella prima parte dell'anno

(novembre/dicembre) e uno nella seconda parte dell'anno (maggio/giugno) per essere messi a conoscenza del percorso formativo dei bambini.

Il colloquio può essere richiesto in qualsiasi momento dagli insegnanti o dai genitori purché fuori dell'orario scolastico.

**Per chiarimenti su aspetti didattici e organizzativi ci si rivolge all'insegnante di sezione o alla coordinatrice, mentre per aspetti amministrativi ci si rivolge alla segreteria.**

IL MANCATO RISPETTO DELLE NORME CITATE NEL REGOLAMENTO AUTORIZZA LA SCUOLA A PRENDERE I PROVVEDIMENTI DEL CASO.

Il presente Regolamento Scolastico è stato approvato dal Dirigente scolastico, / dal Coordinatore didattico/ dal Collegio docenti in data /09/2022.

Il Dirigente /Il Coordinatore e le Docenti

---

---

---

## INDICE:

FINALITA' DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DELLE "ORSOLINE DI M. I.".....	.....pag. 2
---	-------------

### TITOLO I

#### STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE

Art. 1: Scuola dell'Infanzia .....	.pag. 4
Art. 2: Funzionamento e orario .....	.pag. 4
Art. 3: Iscrizione.....	.pag. 4
Art. 4: Accoglienza.....	.pag. 5
Art. 5: Caratteristiche organizzative.....	.pag. 5
Art. 6: Inclusione .....	.pag. 5
Art. 7: Istituzione di sezioni .....	.pag. 5
Art. 8: Rette e modalità di pagamento.....	.pag. 6
Art. 9: Servizio mensa .....	.pag. 7
Art. 10: Assenza e decadenza .....	.pag. 7
Art. 11: Vigilanza e assicurazioni .....	.pag. 8
Art. 12: Malattie .....	.pag. 8
Art. 13: Abbigliamento .....	.pag. 9
Art. 14: Modalità di consegna e ritiro dei bambini .....	.pag. 9
Art. 15: Trattamento dei dati personali e privacy .....	.pag. 10
Art. 16: Sicurezza .....	.pag. 10
Art. 17: Rapporti con il Comune .....	.pag. 10
Art. 18: Rapporti con l'Ufficio Scolastico Regionale .....	.pag. 10
Art. 19: Rapporti con la F. I. S. M. Provinciale .....	.pag. 10

### TITOLO II

#### MODALITA' ED ORGANISMI di PARTECIPAZIONE

Art. 20: Partecipazione al progetto educativo .....	.pag. 11
Art. 21: Consiglio di Scuola .....	.pag. 11
Art. 22: Consiglio di Intersezione .....	.pag. 12
Art. 23: Collegio dei Docenti .....	.pag. 12
Art. 24: Assemblea dei genitori.....	.pag. 13
Art. 25: Assemblea di sezione e colloqui .....	.pag. 13