REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA
"DON GIUSEPPE MANGANOTTI"

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

Premessa
La scuola dell'infanzia "Don G. Manganotti" opera nell'anno scolastico 2022-23 applicando quanto previsto dal Ministero dell'istruzione (Piano scuola 2021/2022), dal Comitato Tecnico Scientifico (verbale 34 del 12 luglio 2021 e verbale 39 del 5 agosto 2021), dalla disposizione ancora in vigore dettate da ATS e dalle indicazioni contenute del D.L. 111/2021, salvo diverse indicazioni che dovessero venire da ulteriori provvedimenti in caso di aumento dei contagi.

La scuola è un'occasione di aggregazione della comunità e per questo deve essere frequentata con entusiasmo e partecipazione attiva anche dagli adulti. La scuola è di tutti e per tutti e va- vissuta come una "seconda famiglia" in cui i valori del rispetto della comprensione e dell'amicizia sono essenziali.

Il Comitato di Gestione, che è l'organo deputato alla buona amministrazione e gestione, non è un ente astratto ma "vivo" composto da persone che mettono a servizio della collettività il proprio tempo e le proprie risorse. I componenti sono a disposizione per ascoltare tutti e quindi cercare di risolvere i problemi con equilibrio e nel rispetto delle persone.

Si ricorda che la scuola dell'infanzia paritaria, pur svolgendo un servizio pubblico, si amministra come una normale azienda privata con l'obbligo di avere un bilancio in pareggio, retribuendo equamente il personale e osservando tutti gli obblighi connessi si gestione; la retta è il corrispettivo, peraltro solo parziale, per il servizio che la scuola rende, accanto alla famiglia, nella fondamentale opera di educazione, istruzione e assistenza del bambino.

La scuola è di ispirazione cristiana e si richiama alle prerogative dettate dallo "Statuto della Scuola" all'art. 3. **È una scuola, quindi, della comunità pertanto ogni famiglia deve essere consapevole che la retta è un impegno, oltre che economico, anche morale di rispetto delle altre famiglie utenti.**

Segue il Regolamento della Scuola integrato con le disposizioni normative rilevanti.

Art. 1 – Calendario e orari

a) La data di inizio attività scolastica verrà comunicata ai genitori durante il mese di luglio. Il calendario scolastico (aperture e chiusure della scuola) verrà consegnato nella prima riunione generale che viene indicativamente fatta durante i primi mesi di scuola settembre/ottobre.

b) La scuola è aperta dal mese di settembre al mese di giugno, dal lunedì al venerdì secondo le seguenti fasce orarie:

Ingresso 7.40-8.00	Uscita 15.25-15.40
Ingresso 8.00-8.20	Uscita 15.45-16.00

c) L'entrata al mattino è consentita secondo le fasce orarie sopra indicate relative alla sezione di riferimento.

d) L'uscita pomeridiana è consentita secondo le fasce orarie sopra indicate, in base alla sezione di appartenenza.

È possibile in ogni caso la **1° uscita alle ore 12.45.**
L'uscita delle ore 12.45 potrà subire variazioni dipendenti da cambiamenti dell'uscita della scuola primaria e/o dell'ordinanza sindacale di chiusura della strada.

e) Gli orari e i giorni di apertura sono soggetti a variazioni secondo quanto determinato dalla normativa vigente sulla scuola dell'infanzia o da quanto previsto dal PTOF (Piano Triennale Offerta Formativa).

Art. 2 – ***Comportamenti da tenere durante l'entrata/uscita e deroghe agli orari***

a) **All'entrata i bambini devono essere accompagnati all'ingresso della sezione di riferimento e affidati personalmente all'insegnante**. All'uscita, ogni bambino verrà consegnato ai genitori o a persone da essi autorizzate (esclusivamente maggiorenni), munite dell'apposita delega che verrà consegnata a settembre (per delegati al ritiro straordinari viene richiesto un documento di riconoscimento).

b) Ai genitori/accompagnatori **NON è**:
- consentito l'accesso alla struttura
- permesso di sostare negli spazi esterni (es. giardino)
- permesso entrare senza essere muniti di apposita mascherina correttamente posizionata e senza appuntamento.

c) All'ingresso dell'area adibita all'accoglienza/ricongiungimento, prima di procedere ed entrare in contatto con qualsiasi superficie o oggetto, il genitore viene invitato a lavarsi le mani con la soluzione idroalcolica. **Per chiunque debba entrare nella struttura è prevista la rilevazione quotidiana della temperatura corporea in ingresso**. In caso di temperatura **superiore a 37,5°, del bambino e dell'accompagnatore,** il bambino verrà immediatamente allontanato dalla struttura e il genitore sarà invitato a contattare il Pediatra di libera scelta. Lo stesso per l'adulto con temperatura **superiore a 37,5°** non potrà accedere alla struttura e dovrà contattare il proprio Medico di Medicina Generale.

d) **I genitori sono tenuti al rispetto dell'orario d'entrata e d'uscita** per garantire maggiore tranquillità ai bambini, poiché i ritardi impediscono agli stessi di beneficiare dell'opera educativa e disturbano il normale svolgimento delle attività. Alle ore **8.30 il cancello sarà tassativamente chiuso. In caso di ritardo per cui non sia stato dato preventivo avviso, è data facoltà al personale della scuola di non accettare il bambino. Inoltre un ritardo abitudinario, anche se di pochi minuti, crea disagio al bambino che potrebbe sentirsi diversamente "accolto" o "dimenticato" a Scuola.**

Il Comitato ha deliberato che verrà applicata la sanzione di € 5,00 alla famiglia ogni qual volta si superino n. 2 ritardi nell'arco di un mese tenendo conto sia dell'arrivo al mattino che dell'uscita al pomeriggio.
I ritardi verranno annotati sul registro presenze dall'insegnante di turno.
Verrà dato avviso scritto della sanzione a fine mese; la somma ricavata sarà impiegata a favore della scuola.
Se i ritardi saranno frequenti la famiglia verrà convocata alla prima riunione di comitato.

e) Per comunicazioni alle insegnanti, si può scrivere un messaggio contattando l'insegnante di riferimento attraverso la mail di sezione.

f) Nei pressi della scuola si raccomanda di guidare con prudenza, di parcheggiare le automobili lungo i lati del piazzale spegnendo il motore, **DI NON PARCHEGGIARE IN MANIERA DISORDINATA NEL CENTRO DELLA CARREGGIATA O A FIANCO DI PILONI E MURI IN QUANTO COSTITUISCE FONTE DI PERICOLI** e di non occupare i posti auto riservati alle persone diversamente abili. Inoltre, **all'interno** del perimetro **scolastico è vietato fumare ed introdurre animali.**

g) In caso di imprevisti e/o ritardo è necessario avvisare la segreteria entro le ore 9.00. In caso di visite mediche o di terapie del bambino, il genitore potrà consegnare il figlio a scuola con le seguenti modalità:

- Avvisando almeno il giorno prima l'insegnante con una comunicazione scritta da consegnare all'insegnante all'entrata;
- portando il bambino entro le ore 10.00 o alle 11.30, quando le attività sono terminate.

In presenza di situazioni particolari, la scuola si riserva di decidere caso per caso. Il bambino non potrà comunque entrare a scuola dopo il pranzo.

Art. 3 – ***Iscrizione***

a) Alla scuola dell'infanzia possono iscriversi i bambini compresi nella fascia di età come da norma di legge;

b) **Ordine di precedenza iscritti**:
   - **BAMBINI AVENTI DIRITTO AI SENSI DELLA L.104/92**
   - **BAMBINI RESIDENTI**
   - **TUTTI I BAMBINI GIA' FREQUENTANTI, RISPETTIVI FRATELLI/SORELLE**
   - **BAMBINI CHE ABBIANO COMPIUTO I TRE ANNI DI ETA'**
   - **BAMBINI ANTICIPATARI DENOMINATE "GEMME" (CHE COMPIANO IL 3° ANNO D'ETA' ENTRO IL 30 APRILE 2023)**
   - **NON RESIDENTI**

c) La quota di iscrizione è di **100,00 €** con la quale si assume la qualifica di **ASSOCIATO. In caso di ritiro** dell'iscrizione, **la quota non verrà comunque restituita**. **Non verrà accettata l'iscrizione da parte di famiglie che abbiano insoluti o pendenze economico/amministrative con la Scuola**. In tal casi, si potrà procedere all'iscrizione solo dopo il pagamento delle somme dovute e/o la soluzione di ogni contenzioso e l'iscrizione sarà subordinata alla disponibilità di posti.

d) I bimbi potranno essere accolti nella scuola preferibilmente con il controllo sfinterico raggiunto.

e) La domanda di iscrizione deve essere presentata, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno versando la relativa quota. La scuola si riserva la facoltà di aprire le pre-iscrizioni a decorrere dal mese di gennaio;

f) All'atto dell'iscrizione la scuola consegna il PTOF e il PE (Progetto Educativo) che i genitori sono tenuti a firmare per conoscenza e per accettazione su apposito registro 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'avvio dell'anno scolastico 2022-23, per espressa indicazione normativa, viene consegnato ai genitori per la sua sottoscrizione, il "*Patto di responsabilità reciproca tra il gestore del servizio per l'infanzia e le*

famiglie dei bambini iscritti" **circa le misure organizzative, igienico-sanitarie e i comportamenti individuali volti al contenimento della diffusione del contagio da Covid-19.**

Art. 4 – *Rette*

a) La scuola ha un costo fisso annuale denominato "Retta". Il pagamento non viene effettuato mensilmente in base ai mesi di utilizzazione del servizio, ma deve essere saldato integralmente ad inizio anno. Per venire incontro alle esigenze delle famiglie è possibile corrispondere la retta in 9 rate. L'importo delle rate è indicato al successivo articolo 5).

b) Il pagamento della rata deve essere corrisposto puntualmente entro il giorno 5 di ogni mese. Con l'iscrizione del bambino la retta rimane obbligatoria per tutto l'anno scolastico.

c) Nel caso il bambino non potesse frequentare per almeno 15 gg., è necessario avvisare per iscritto la Direzione. In caso contrario, il bambino si intende non più frequentante; perciò, in caso di rientro, dovrà essere effettuata una nuova iscrizione, a condizione che vi siano ancora posti disponibili. Nel caso ci si fosse avvalsi della possibilità di rateizzare la retta, in ogni caso di assenza ingiustificata, dovranno essere saldate tutte le restanti mensilità.

d) 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, i genitori dovranno provvedere a versare il contributo fino alla fine dell'anno scolastico;

e) 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), salvo diversa decisione del Comitato di Gestione;

Art. 5 - Quota della retta

5.1 Bambini residenti nel Comune di Castelnuovo del Garda (o inseriti nella Parrocchia SS. Filippo e Giacomo di Cavalcaselle):

Per ogni bambino **la retta annuale è di 1250,00 €**, da pagarsi in un'unica soluzione, all'inizio dell'anno scolastico (settembre). Per andare incontro alle eventuali esigenze delle famiglie è possibile avvalersi della rateizzazione come da schema seguente. Oltre alla retta, si deve corrispondere alla Scuola, unitamente alla prima rata od al pagamento della intera retta, **la somma di 50,00 €** quale contributo per l'acquisto di materiale tecnico, attività didattiche integrative e per la polizza assicurativa per il bimbo.

Data	*Quota da versare*
Entro il 15 settembre 2022	*300,00 €*
Entro il 5 ottobre 2022	*125,00 €*
Entro il 5 novembre 2022	*125,00 €*
Entro il 5 dicembre 2022	*125,00 €*
Entro il 5 gennaio 2023	*125,00 €*

Entro il 5 febbraio 2023	*125,00 €*
Entro il 5 marzo 2023	*125,00 €*
Entro il 5 aprile 2023	*125,00 €*
Entro il 5 maggio 2023	*125,00 €*

Per ogni **fratello dei bambini frequentanti la retta annua è di 1.062,50 €** (riduzione del 15%) da pagarsi in un'unica soluzione all'inizio dell'anno scolastico (settembre). Per andare incontro alle eventuali esigenze delle famiglie è possibile avvalersi della rateizzazione come da schema seguente.
Oltre alla retta, si deve corrispondere alla Scuola, unitamente alla prima rata od al pagamento della intera retta, **la somma di 50,00 €** quale contributo per l'acquisto di materiale tecnico, attività didattiche integrative e per la polizza assicurativa per il bimbo.

Data	***Quota da versare***
Entro il 15 settembre 2022	*262,50 €*
Entro il 5 ottobre 2022	*106,25 €*
Entro il 5 novembre 2022	*106,25 €*
Entro il 5 dicembre 2022	*106,25 €*
Entro il 5 gennaio 2023	*106,25 €*
Entro il 5 febbraio 2023	*106,25 €*
Entro il 5 marzo 2023	*106,25 €*
Entro il 5 aprile 2023	*106,25 €*
Entro il 5 maggio 2023	*106,25 €*

Per questi bambini, ovvero residenti nel Comune (o inseriti nella Parrocchia), la retta pagata dalle famiglie viene integrata da un contributo da parte del Comune (secondo quanto previsto dalla Convenzione tra Comune di Castelnuovo d/G. e la Scuola dell'Infanzia "Manganotti").

5.2 - Bambini non residenti nel Comune di Castelnuovo del Garda (o non inseriti nella Parrocchia SS. Filippo e Giacomo di Cavalcaselle):

Per ogni bambino **la retta annuale è di 1.550,00 €**, da pagarsi in un'unica soluzione, all'inizio dell'anno scolastico (settembre). Per andare incontro alle eventuali esigenze delle famiglie è possibile avvalersi della rateizzazione come da schema seguente. Oltre alla retta, si deve corrispondere alla Scuola, unitamente alla prima rata od al pagamento della intera retta, **la somma di 50,00 €** quale contributo per l'acquisto di materiale tecnico, attività didattiche integrative e per la polizza assicurativa per il bimbo.

Data	***Quota da versare***
Entro il 15 settembre 2022	*360,00 €*
Entro il 5 ottobre 2022	*155,00 €*
Entro il 5 novembre 2022	*155,00 €*
Entro il 5 dicembre 2022	*155,00 €*
Entro il 5 gennaio 2023	*155,00 €*

Entro il 5 febbraio 2023	*155,00 €*
Entro il 5 marzo 2023	*155,00 €*
Entro il 5 aprile 2023	*155,00 €*
Entro il 5 maggio 2023	*155,00 €*

Per ogni **fratello dei bambini frequentanti la retta annua è di 1.317,50 €** (riduzione del 15%) da pagarsi in un'unica soluzione all'inizio dell'anno scolastico (settembre). Per andare incontro alle eventuali esigenze delle famiglie è possibile avvalersi della rateizzazione come da schema seguente.
Oltre alla retta, si deve corrispondere alla Scuola, unitamente alla prima rata od al pagamento della intera retta, **la somma di 50,00 €** quale contributo per l'acquisto di materiale tecnico, attività didattiche integrative e per la polizza assicurativa per il bimbo.

Data	*Quota da versare*
Entro il 15 settembre 2022	*313,50 €*
Entro il 5 ottobre 2022	*131,75 €*
Entro il 5 novembre 2022	*131,75 €*
Entro il 5 dicembre 2022	*131,75 €*
Entro il 5 gennaio 2023	*131,75 €*
Entro il 5 febbraio 2023	*131,75 €*
Entro il 5 marzo 2023	*131,75 €*
Entro il 5 aprile 2023	*131,75 €*
Entro il 5 maggio 2023	*131,75 €*

In caso di fratelli gemelli (residenti e non): sarà applicata la retta intera per un bambino, mentre per il secondo verrà applicato lo sconto del 15% sulla tariffa intera.

5.3 – Coordinate bancarie per i pagamenti

La **rata mensile** a carico dei genitori **dovrà essere versata entro il giorno cinque di ogni mese (tranne la prima che dovrà essere versata entro il 15 settembre 2022)** tramite bonifico bancario presso:

BANCA POPOLARE DI VERONA – Agenzia di Castelnuovo del Garda
Coordinate: IT 40 CIN: J ABI: 05034 CAB: 59370 C C n. 000000038653
Causale: Retta mese di settembre 2017 Rossi Mario (es)

Le stesse coordinate dovranno essere usate per effettuare qualsiasi tipo di pagamento. Non è possibile effettuare il pagamento in contanti presso la scuola.

5.4 – Mancato pagamento della rata

In caso di mancato pagamento della rata, dopo dieci giorni di ritardo verrà avvisata la famiglia in forma orale. Dopo ulteriori cinque giorni verrà recapitato un avviso con termine di pagamento prefissato a mezzo raccomandata a mano o, ove non possibile, con consegna a/r, trascorso il quale il personale docente e ATA **non sarà autorizzato** ad accettare il bambino. Trascorsi 30 giorni dal mancato pagamento della retta o di una rata, il bambino sarà considerato non più frequentante, perderà l'iscrizione e verrà richiesto il pagamento immediato di tutte le residue rate insolute. Per essere

riammesso a Scuola, sempre in condizione di disponibilità di posto, sarà richiesta una nuova iscrizione con contestuale pagamento della quota di iscrizione e della retta annuale.

Art. 6 – Assenze

a) I bambini che restano assenti a causa di malattia, per essere riammessi alla scuola, devono presentare **un'autocertificazione da parte dei genitori o del tutore** relativa al fatto che il bambino può rientrare poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico prescritto.
b) **Quanto previsto al precedente punto potrà essere oggetto di revisione ed aggiornamento. Diverse ed ulteriori indicazioni in merito verranno comunicate di volta in volta alle famiglie in base alle disposizioni nazionali e regionali che seguiranno durante il corrente anno scolastico**.
c) La comparsa di malattie infettive dovrà essere comunicata tempestivamente alla scuola, e in questo caso i bambini saranno riammessi a scuola previa presentazione di certificato medico.
d) Per eventuali assenze superiori ai 5 giorni **per altri motivi** (viaggi, famiglia, …) , i genitori sono tenuti a compilare preventivamente l'autocertificazione (modulo che troverete in sezione) avvisando sempre anche la coordinatrice oltre l'insegnante di sezione.
e) Non possono frequentare:
   - i bambini la cui malattia richiede cure che il personale non è in grado di fornire senza compromettere la salute e la sicurezza degli altri bambini;
   - i bambini con limitazioni funzionali temporanee (es.: gessi, bendaggi estesi, protesi, ecc.) che ne ostacolino significativamente la partecipazione alle normali attività e alla vita della scuola che rientrino nel punto precedente. Questi casi potranno frequentare solo dopo valutazione delle insegnanti e della Coordinatrice, e l'idoneità alla frequenza successivamente certificata dal Pediatra del SSN;
   - **i bambini in presenza di una temperatura superiore a 37,5**° non potranno accedere alla struttura o, se già accolti nella scuola, sono allontanati dalla stessa e il genitore dovrà contattare il Pediatra o il Medico di Medicina Generale;

Art. 7 - *Vaccini*

È obbligatorio ai fini di rendere effettiva l'iscrizione dell'alunno allegare i moduli di autocertificazione scaricabili dal sito: www.scuolamanganotti.com oppure dalla pagina Facebook o chiedendone una copia presso la segreteria.

Art. 8 - *Alimentazione*

a) La scuola è attrezzata con una cucina interna per la preparazione dei cibi. Il menù è visionato e approvato dall'Ulss locale. Copia del menù sarà fornita all'inizio dell'anno scolastico.
b) La proposta alimentare della scuola è stagionale e variegata, in quanto l'educazione al gusto è parte integrante della programmazione.
f) **Sono ammesse variazioni personali al menù esclusivamente per motivi medici, etici e/o religiosi; in tal caso i genitori debbono portare l'autocertificazione che giustifichi tale bisogno, riconsegnandolo all'insegnante di sezione.**
g) **Per allergie e intolleranze alimentari è necessario il certificato medico.**
h) **Non è consentito portare alimenti da casa da condividere in gruppo (ad esempio torte**);

Art. 9 - *Riposo*

a) Per i piccoli ed i mezzani è previsto il riposo pomeridiano. I bambini dormono su brandine ignifughe. I genitori dovranno portare un cuscino piccolo ed una copertina/lenzuolo (dipende dalla stagione) inserite in un sacco/borsa di tela: tutto contrassegnato con il nome e cognome del bambino.

Art. 10 – ***Corredo***

a) I bambini devono presentarsi con un abbigliamento pratico, senza cinture o con **scarpe che abbiano chiusura a strap/velcro**. Per evitare infortuni, è vietato l'utilizzo di ciabatte aperte o infradito. I genitori, inoltre, dovranno portare:

- un **paio di scarpe ginniche**, da usare solo internamente alla scuola, posti in una scatola contrassegnata con nome e cognome;
- un **sacchetto** contrassegnato con nome e cognome contenente un **cambio completo;**
- un **sacchettino** contrassegnato con nome e cognome **contenente** un paio di **calze antiscivolo;**
- un **sacchettino** contrassegnato con nome e cognome **per il bicchiere che fornirà la scuola**
- un **sacco grande** per contenere il lenzuolino, il cuscino e la copertina tutto con nome e cognome
- Nr. **6 fototessere** e nr. **1 fotografia** formato **10 x 15**
- due confezioni di pacchetti di fazzoletti di carta.
- una **confezione di pannolini** da rifornire in base all'esigenza del proprio bambino/a e una crema per arrossamento da pannolino (per Sezione Primavera)
- Nr. **5 bavaglie** con nome e cognome da riporre **in sacchettini richiudibili** all'interno di un sacco di stoffa (per Sezione Primavera)

b) Tutti i sacchetti verranno portati al lunedì mattina e consegnati durante l'uscita il venerdì.

c) L'abbigliamento deve essere comodo e di facile gestione da parte del bambino/a per facilitare l'acquisizione delle autonomie di base. Non è previsto l'uso del grembiule. Gli indumenti vanno cambiati quotidianamente e lavati ad una temperatura di almeno 60°.

d) **Non è consentito portare giochi da casa** e se inevitabile devono essere puliti accuratamente all'ingresso e rimanere sempre a scuola. Eventuali altri oggetti personali (cappellino, ciuccio in una scatolina, o biberon) devono essere ben identificabili per evitare l'uso promiscuo;

e) Per il dormitorio: il sacco con il corredo per il riposo va consegnato all'insegnante ad inizio settimana e verrà poi restituito a fine settimana. **Il lettino verrà allestito dalle insegnanti il lunedì mattina in quanto gli accompagnatori non potranno entrare all'interno della struttura**.

Art. 11 – *Attività educativo-didattiche integrative e assicurazione*

a) La scuola promuove, oltre all'attività curricolare, progetti specifici che verranno presentati nel corso dell'anno e realizzati col supporto di esperti esterni. **Questi progetti non sono facoltativi** ed i genitori dovranno contribuire obbligatoriamente al finanziamento degli stessi con modalità che verranno comunicate in forma scritta all'inizio dell'anno scolastico se possibile, altrimenti nel corso dell'anno. Il costo dei progetti non supererà comunque la cifra totale di € 50,00 per iscritto.

b) Tutti i bambini sono assicurati contro gli infortuni.
c) La scuola è assistita da una ditta esterna sia per le prove di evacuazione in caso di incendio sia per il rispetto del d.lgs. 81/2008 (norme per la tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro).
d) La scuola ha contratto polizze per 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.

Art. 12 – *Ambientamento ed inserimento*

A settembre è previsto l'inserimento graduale con un famigliare. Il tempo previsto è di circa una settimana. Gli orari saranno concordati con l'insegnante a seconda delle necessità del bambino.

Art. 13 – *Personale della scuola ed aggiornamento pedagogico e professionale*

a) La scuola dell'infanzia dispone del 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.
   - provvedere ad una frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone o in alternativa utilizzando una soluzione idroalcolica da effettuare:
     - all'arrivo in struttura;
     - indicativamente ogni ora durante il giorno;
     - ogni volta che per qualche motivo le mani sono venute a contatto con fluidi o secrezioni di un bambino;
     - prima di lasciare la struttura.
c) Per ogni persona dipendente viene prevista la rilevazione giornaliera della temperatura corporea sia in ingresso ma anche in uscita.
d) Per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico e professionale del personale, la scuola aderisce in via preferenziale alle iniziative della F.I.S.M. e può comunque anche rivolgersi a quelle indette da altri enti pubblici e privati.

Art. 14 - *Comunicazioni scuola-famiglia*

a) Per qualsiasi informazione o interessamento per i propri bambini, i genitori possono incontrarsi con la Coordinatrice e le insegnanti su appuntamento, salvo urgenze o brevi comunicazioni. A seguito di ciò **è vietato fermarsi in sezione all'entrata della scuola**, **perché l'insegnante è occupata esclusivamente nelle attività stabilite ed in modo particolare deve garantire con la vigilanza, la sicurezza dei bambini.** Inoltre la scuola favorisce i rapporti con la famiglia per una migliore conoscenza del bambino e per la collaborazione del processo educativo attraverso incontri che verranno comunicati durante l'anno scolastico.

b) Per tutte le altre necessità non attinenti al bambino, la scuola pone a disposizione diversi canali di comunicazione con i genitori:

- INTERNET: Sul sito www.scuolamanganotti.com sono presenti tutte le informazioni riguardanti orari, attività, news, notizie, è possibile inoltre scaricare la modulistica ed entrare nella propria area riservata per comunicazioni e servizi aggiuntivi.

- MAIL: E' a disposizione di tutti la casella mail segreteria@scuolamanganotti.it per richiedere qualsiasi tipo di informazione.

- POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA: La scuola si è dotata di una casella di posta elettronica certificata che permette di inviare e ricevere comunicazioni da genitori/privati/enti in maniera equivalente alla Raccomandata A/R abbattendo i costi del servizio, la mail è: scuolamanganotti@pec.it

- FACEBOOK: sulla pagina FB della scuola verranno inserite novità e notizie sulle attività sia scolastiche che extrascolastiche.

- WHATSAPP: per le comunicazioni più urgenti o di servizio.

c) Inoltre, in un'ottica di contenimento dei costi, ma soprattutto di velocità di comunicazione, la Scuola effettuerà le comunicazioni con i genitori prediligendo al massimo il canale della Posta Elettronica.

SI RICHIEDE PERTANTO A TUTTI I GENITORI DI FORNIRE UN'INDIRIZZO E-MAIL VALIDO CUI LA SCUOLA FARA' RIFERIMENTO PER L'INVIO DI TUTTE LE COMUNICAZIONI.

d) Esclusivamente in caso di comunicazioni importanti, la Scuola lascerà avvisi all'interno dell'armadietto del proprio bambino. Siete pregati di prenderne sempre visione.

Art. 15 – *Trasporto scolastico*

a) I genitori che intendono avvalersi del servizio di trasporto scolastico devono **recarsi direttamente** all'**Ufficio Scuola del Comune** e iscrivere il proprio bambino negli appositi elenchi, entro i termini resi noti dall'Amministrazione Comunale, e comunque prima dell'inizio dell'anno scolastico. Il Comune garantisce il servizio dal primo giorno di scuola.

b) Dal punto di vista burocratico ed economico il servizio è completamente gestito dall'Amministrazione Comunale. Per qualsiasi informazione occorre rivolgersi agli uffici del Comune.

Art. 16 – *Somministrazione farmaci e urgenze mediche*

a) Per legge **è vietato somministrare farmaci** da parte di tutto il personale della scuola. Solo in caso di farmaci salva-vita e a seguito della delibera del Collegio docenti, è possibile la somministrazione di medicinali, ma è comunque indispensabile presentare un certificato del medico specialista e un'autorizzazione dei genitori.
b) Nel caso il bambino presenti allergie alimentari, il genitore è tenuto ad esibire certificato medico.

Art. 17 – *Comportamento non corretto del bimbo frequentante*

In caso di comportamento gravemente maleducato o violento del bambino verso il personale della Scuola o altri compagni, verrà fatta segnalazione dal personale docente alla famiglia. Ove tali comportamenti continuassero ad essere posti in essere dal bimbo, su segnalazione del corpo docente e previa delibera del Comitato di Gestione, potranno essere presi provvedimenti a tutela della Scuola quali, a titolo di esempio, la sospensione dalla frequenza per un determinato periodo fino ad arrivare, nei casi estremamente gravi, all'espulsione dalla Scuola.

Art. 18 – *Rapporti con le famiglie e organi collegiali*

L'opera 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 dell'infanzia, nel rispetto del progetto educativo della medesima e nell'ambito

della legislazione vigente, in particolare in analogia con quanto prescritto dalla legge delega 477/73 e successivi decreti delegati, la scuola dell'infanzia si avvale dei seguenti organi collegiali: COMITATO DI GESTIONE, ASSEMBLEA DEI GENITORI, COLLEGIO DOCENTI, CONSIGLIO DI SEZIONE.

Art. 19 – *Assemblea dei genitori*

a) L'assemblea generale dei genitori è costituita dai genitori delle bambine e dei bambini iscritti.
b) L'assemblea viene convocata dal Comitato di gestione almeno due volte in un anno e ogni qualvolta specifiche esigenze lo richiedano. L'assemblea deve essere obbligatoriamente convocata anche quando lo richieda, per iscritto, almeno un terzo dei suoi componenti.
c) La riunione risulta valida, in prima convocazione, se sono presenti la metà dei genitori, in seconda convocazione, almeno un'ora dopo, qualsiasi sia il numero dei presenti. All'assemblea può partecipare, con solo diritto di parola, il personale docente e quello non docente.
d) L'assemblea esamina la relazione programmatica dell'attività della scuola, esprime il parere in ordine al P.T.O.F. e ad altre iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'ampliamento dell'offerta formativa. Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

Art. 20 – *Comitato di gestione*

Il Comitato di gestione è composto da membri eletti e da membri di diritto. Sono eletti dall'assemblea n. 6 genitori dei bambini, uno di questi può essere scelto anche tra persone che non hanno figli iscritti alla scuola dell'infanzia, come da Statuto.

Art. 21 – *Competenze del Comitato di gestione*

a) eleggere nel proprio seno il Presidente, il vicepresidente, il segretario e il tesoriere
b) compilare i bilanci da sottoporre al voto dell'assemblea
c) proporre all'assemblea le modifiche allo Statuto
d) provvedere alla gestione amministrativa
e) deliberare i regolamenti interni
f) deliberare le nomine del personale, stipulare i contratti di lavoro e le convenzioni
g) deliberare la costituzione in giudizio di ogni genere
h) coordinare il piano di lavoro didattico-educativo
i) promuovere scambi e confronti culturali con altre scuole dell'infanzia,
j) proporre e promuovere iniziative per l'educazione permanente degli operatori e dei genitori.

Art. 22 – *Collegio Docenti*

Il Collegio dei docenti è composto dal personale insegnante in servizio nella scuola ed è presieduto dalla coordinatrice o da insegnante da lei designata. Il collegio dei docenti:

a) cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica;
b) 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;
c) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;
d) esamina i casi di alunni che presentano difficoltà di inserimento, allo scopo di individuare le strategie più adeguate per una loro utile integrazione;
e) sentiti gli altri organi collegiali e l'ente gestore, predispone il PTO. che viene reso pubblico, mediante consegna alle famiglie, all'atto di iscrizione.

Il collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce almeno una volta ogni due mesi. Viene redatto sintetico verbale dal segretario.
Il segretario viene scelto al momento della riunione.

Art.23 – *Consiglio di sezione*

a) Il consiglio di sezione è formato dai genitori eletti dei bambini di ciascuna sezione.
b) I genitori collaborano con le insegnanti della sezione per la migliore soluzione di questioni proposte. Non hanno voto deliberativo.
c) Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

Art. 24. – *Rapporti con la FISM provinciale*

Questa scuola dell'infanzia paritaria aderisce alla FISM (Federazione Italiana Scuole Materne) mediante la federazione provinciale di Verona. Ferma restando la concezione pedagogica, educativa e formativa che la ispira, adotta le "Indicazioni Nazionali per i Piani Personalizzati delle Attività Educative nelle Scuole dell'Infanzia" (D.L. n° 59 del 19/02/2004).
La quota associativa è comprensiva anche dei servizi che la FISM provinciale eroga alle scuole.

Art. 25 – *Rapporti con l'AULSS – Norme igienico-sanitarie*

a) La scuola è inserita dall'AULSS nel programma di controlli igienico-sanitari e di medicina scolastica. Le insegnanti e il personale in servizio nelle scuole 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 che è tenuto anche a sollevare da ogni responsabilità le insegnanti.
   Pertanto, nel caso suddetto, il medico curante deve certificare, relativamente al farmaco:
   - l'inderogabilità della somministrazione
   - il nome
   - i casi specifici in cui somministrarlo, nonché dose e modalità.
b) In caso di affezione da pidocchi, il genitore non deve portare il bambino a scuola; deve effettuare lo specifico trattamento ed avvertire tempestivamente le insegnanti.

Art. 26 – *Perdita di oggetti personali*

La scuola non assume responsabilità per oggetti personali persi dai bambini all'interno dell'ambiente scolastico.

Art. 27 – *Rispetto del regolamento*

Tutto il personale scolastico docente e non docente (personale ausiliario, ecc.), è tenuto a fare rispettare il presente regolamento.

Art. 28 – *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.

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA
"DON GIUSEPPE MANGANOTTI"

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

Il presente regolamento può essere soggetto a modifiche, sia di natura economica che organizzativa, anche nel corso dell'anno scolastico, con particolare riguardo a quelle che saranno imposte da nuove disposizioni normative nazionali e/o regionali che verranno emanate successivamente all'adozione dello stesso.

Ogni variazione sarà comunicata in forma scritta.

Anno scolastico 2022-2023

Noi sottoscritti……

e……, genitori dell'alunno/a……, dichiariamo di aver preso visione del presente regolamento, impegnandoci a rispettarlo, a farlo rispettare a nostro/a figlio/a e a conservarlo per i successivi anni scolastici.

Data_____

Firma madre _____

Firma padre _____