

INDICE

PREMESSA	2
PARTE PRIMA - I RUOLI	3
Bambini	3
Genitori	4
Insegnanti	6
Coordinatrice di sezione	8
Personale ausiliario	8
PARTE SECONDA – ISCRIZIONE DEI BAMBINI	9
PARTE TERZA – TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	10
PARTE QUARTA – ORARIO SCOLASTICO	10
PARTE QUINTA – NORME PARTICOLARI	11

PREMESSA

*Il **Regolamento della Scuola dell'infanzia Paritaria dell'Istituto "Immacolata"** è costituito da un insieme di regole che riguardano bambini, genitori, insegnanti e il personale che, con ruoli diversi, collabora all'interno della scuola.*

*Scopo principale del **Regolamento** è quello di offrire a tutti i membri della Comunità Educativa indicazioni chiare per una proficua collaborazione nell'ambito delle varie attività che si svolgono nella scuola.*

*Il presente **Regolamento** è coerente e funzionale al Piano dell' Offerta Formativa adottato dall'Istituto e le sue norme devono essere conosciute e rispettate da tutti coloro che fanno parte della comunità scolastica.*

*Il **Regolamento** ha recepito la seguente normativa:*

- MIUR 25/11/2005 - Linee guida per la somministrazione dei farmaci agli alunni in orario scolastico
- Legge n. 169 del 30/10/2008
- DM n. 5 del 16/01/2009 - Criteri e modalità applicative della valutazione e del comportamento
- Nuove Indicazioni Nazionali, 5 settembre 2012
- DPR n. 80 del 28 marzo 2013 - Regolamento sul sistema nazionale di valutazione in materia di istruzione e formazione
- MIUR 25/11/2005 - Linee guida per la somministrazione dei farmaci agli alunni in orario scolastico
- Artt. 2047 e 2048 c.c., disciplinanti la responsabilità connessa alla vigilanza sui minori
- Art. 19 bis del D.L. 148/2017, convertito dalla L. 172/2017

*In ottemperanza alle disposizioni citate il presente **Regolamento** disegna un modello di disciplina ispirato alle finalità educative proprie della scuola, al rafforzamento del senso di responsabilità, ai valori della collaborazione, del rispetto per le persone e per l'ambiente.*

PARTE PRIMA: I RUOLI

A) BAMBINI

Diritti

1. I bambini hanno diritto ad una formazione culturale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno.
2. I bambini hanno diritto a vedere rispettata in ogni situazione la loro dignità personale. I rapporti interni alla comunità educativa si ispirano al principio di solidarietà.
3. Il bambino ha diritto alla riservatezza della propria vita personale fatto salvo l'obbligo di mantenere costante e proficuo il rapporto con le famiglie.
4. La scuola s'impegna, compatibilmente con le risorse disponibili, ad acquistare una strumentazione tecnologica adeguata e a promuovere l'utilizzo consapevole e l'accesso da parte dei bambini.
5. La scuola garantisce l'attivazione di una didattica finalizzata all'inclusività e al sostegno di bambini diversamente abili.

Doveri

1. La scuola si articola in cinque giorni settimanali: dal lunedì al venerdì; inizia alle ore 8.00 e termina alle ore 16.00.
2. I bambini sono tenuti a partecipare attivamente, in modo proporzionato alla loro età, alle attività programmate dalla scuola, offrendo il proprio contributo di creatività e fantasia.
3. I bambini sono tenuti a mantenere in ogni momento della giornata un comportamento educato e rispettoso degli insegnanti, degli educatori e dei compagni, sia nel linguaggio che nei gesti.

4. I bambini sono tenuti a condividere l'impegno di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
5. I bambini sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

B) GENITORI

1. I genitori sono i primi responsabili dell'educazione dei figli. Scelgono pertanto questa scuola perché ne conoscono l'identità, ne condividono il Progetto Educativo e sono disposti a collaborare per attuarlo progressivamente.
2. Per garantire la coerenza educativa, i rapporti scuola-famiglia sono regolati da uno stile di lealtà, di fiducia e di rispetto reciproco.
3. Nel momento in cui venisse a mancare questa intesa, la Direzione si riserva di rivedere le condizioni di frequenza.
4. L'impegno che i genitori si assumono con la scuola all'atto dell'iscrizione dei propri figli non si esaurisce con l'assolvimento dei doveri amministrativi, ma si estende ad una vasta gamma di interventi, intesi a realizzare una piena collaborazione nello spirito del Progetto Educativo.
5. I genitori hanno il diritto-dovere di partecipare a tutte le riunioni che riguardano direttamente o indirettamente loro e/o i loro figli. Nel caso di impedimento, è necessario segnalare la non partecipazione ad una delle figure incaricate (Coordinatrice didattica o coordinatrice di sezione). In alcuni casi possono delegare una persona a rappresentarli o a farne le veci, avvertendo della delega la Direttrice didattica.
6. Ogni forma di partecipazione alla vita della scuola deve svolgersi in un clima di mutua fiducia e collaborazione.
Tra le forme di partecipazione hanno particolare rilievo:

- gli incontri personali con insegnanti e Coordinatrice didattica. I genitori possono conferire con le insegnanti nei giorni fissati a calendario e su appuntamento, previo accordo;
- le assemblee di sezione;
- il Consiglio di Intersezione;
- il Consiglio di Istituto;
- le assemblee generali;
- eventuali assemblee richieste dai genitori. la convocazione e l'ordine del giorno di tali assemblee devono pervenire alla Coordinatrice didattica dieci giorni prima attraverso notifica scritta.

7. La convocazione e l'O.d.G dell'assemblea di sezione vengono inviati dall'Istituto, eccetto casi di necessità, otto/dieci giorni prima attraverso notifica scritta, affissi contemporaneamente all'albo della scuola e pubblicati sul sito.
8. Al termine di ogni Assemblea viene fatto carico ai rappresentanti di riferire alla Coordinatrice didattica o al Coordinatore, se non fossero stati presenti, quanto è emerso nel dibattito, le eventuali proposte, osservazioni e rilievi. I rappresentanti dei genitori hanno il compito di redigere il verbale e di inviarne copia ai genitori della sezione.
9. I rapporti con gli insegnanti, da parte dei familiari dei bambini, non devono disturbare il regolare svolgimento delle attività didattiche con interventi, telefonate o presenza in sezione, né esigere informazioni fuori dei tempi previsti (colloqui individuali, assemblee).

C) INSEGNANTI

1. Gli insegnanti si impegnano a raggiungere gli obiettivi educativi e didattici previsti dal Piano dell'Offerta Formativa (POF) e a condividere gli orientamenti educativi formulati nel Progetto Educativo Nazionale (PEN) tenendo conto del Codice Etico.
2. Ogni insegnante si impegna, mediante un frequente scambio di esperienze tra i colleghi e tra essi e la Direzione, a dare il proprio contributo al fine di realizzare, pur nell'autonomia dell'azione didattica fissata dalla normativa vigente, l'indispensabile unità di indirizzo che caratterizza la scuola, secondo lo spirito del PEN.
3. All'inizio di ogni anno scolastico, gli insegnanti sono impegnati, singolarmente e in riunioni collegiali, a definire la programmazione educativa e didattica annuale, tenendo conto delle esigenze dei bambini e delle indicazioni dei competenti organi educativo – didattici.
4. Nello svolgimento dell'attività didattica ogni insegnante curerà la preparazione del materiale e delle metodologie più adatte, curando tutti gli aspetti della vita del bambino.
5. Gli insegnanti sono disponibili al dialogo con i genitori dei bambini nei giorni di colloquio stabiliti in calendario.
6. Gli insegnanti sono presenti e partecipano attivamente ai Consigli di Istituto, di Intersezione, ai Collegi Docenti, agli incontri di valutazione collegiale, nonché alle Assemblee dei genitori. Tale presenza è indispensabile per il buon funzionamento dell'attività educativa: gli insegnanti non si possono sottrarre senza gravi motivi, puntualmente notificati e giustificati.
7. Particolare rilievo nel contesto delle attività didattiche assumono gli incontri di aggiornamento degli insegnanti, anche in ore non coincidenti con l'orario scolastico, nella misura prevista dal Contratto Nazionale di Lavoro. Tutti sono tenuti a parteciparvi in modo attivo e responsabile.
8. Gli insegnanti devono trovarsi a scuola dieci minuti prima dell'inizio dell'attività scolastica per prendere visione di eventuali ordini del giorno e per garantire la puntualità.

9. Durante il tempo del gioco libero i docenti vigileranno, perché tutto si svolga in serenità e senza rischi per l'incolumità dei bambini e perché tengano un comportamento educato e rispettoso.
10. Gli insegnanti prestano servizio e assistono i bambini durante il pranzo secondo l'orario stabilito settimanalmente.
11. Durante l'attività scolastica gli insegnanti non devono mai abbandonare la sezione senza prima aver provveduto opportunamente alla propria sostituzione. In caso di emergenza avvertano tempestivamente la Coordinatrice didattica o una collega. Di eventuali disordini e inconvenienti che si dovessero verificare durante un'assenza non giustificata, essi saranno ritenuti responsabili davanti alla Direzione e, se il caso, davanti alla legge (vedi Codice Etico).
12. Con la loro attenta azione educativa gli insegnanti solleciteranno un comportamento costantemente corretto e responsabile nei bambini.
13. Gli spostamenti dei bambini per motivi didattici durante l'attività scolastica, dovranno sempre avvenire ordinatamente e sotto la diretta sorveglianza dei rispettivi insegnanti.
14. Al termine dell'orario scolastico gli insegnanti preparano i bambini e attendono l'arrivo dei genitori.
15. Gli insegnanti possono comunicare con la Segreteria e con l'Amministrazione nei giorni e negli orari indicati.
16. Tutti gli insegnanti sono tenuti al segreto d'ufficio su ciò che è argomento di discussione o di valutazione negli Organi collegiali.
17. Tutti gli insegnanti all'atto della assunzione sottoscrivono il contratto di lavoro con l'Ente Gestore, si impegnano a rispettare quanto in esso contenuto e hanno pieno diritto di esigere analogo rispetto.
18. Per ogni aspetto di carattere contrattuale si fa riferimento al CCNL Agidae e al Regolamento dell'attività scolastica.

D) COORDINATRICE DI SEZIONE

1. La coordinatrice di sezione è un punto di riferimento per i colleghi riguardo l'andamento generale della sezione e le situazioni individuali. Collabora con la Coordinatrice didattica, nell'affrontare questioni che richiedono interventi educativi particolari.
2. L'insegnante coordinatrice di sezione è nominata dalla Coordinatrice didattica.
3. La coordinatrice di sezione, insieme alla Coordinatrice didattica, guida l'incontro dell'Organo di valutazione collegiale, commentando la situazione scolastica e facendo emergere eventuali problematiche individuali.
4. Presiede all'Assemblea di sezione dei genitori con altri insegnanti da lui invitati.
5. La coordinatrice di sezione ispirandosi al metodo preventivo di Don Bosco e alla mission della scuola salesiana, cura la vita della sezione per facilitare un clima di fiducia e di cooperazione con i bambini accompagnandoli nel percorso di crescita umano e scolastico.
6. Tiene le relazioni scuola-famiglia, cercando i modi più idonei di collaborazione. Offre ai genitori indicazioni perché l'azione della scuola risulti efficace.

E) PERSONALE AUSILIARIO

1. Coopera all'azione educativa coadiuvando gli insegnanti. Predisporre l'occorrente per la refezione, le attività libere e ordinate.
2. Cura l'ordine, la pulizia, il decoro e il riordino generale senza differenziare il proprio lavoro, seguendo attentamente le norme fissate dall'autorità sanitaria e dalla Direttrice della Casa.

PARTE SECONDA: ISCRIZIONE DEI BAMBINI

1. La Scuola dell'Infanzia "S. Giovanni Bosco" del Collegio Immacolata accoglie i bambini e le bambine che compiono i tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno scolastico in corso.
2. Possono essere iscritti anche i bambini e le bambine che compiono i tre anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento qualora la Scuola abbia posti disponibili ed esaurita la lista d'attesa.
3. In caso di posti disponibili si accolgono anche bambini di quattro e/o cinque anni.
4. Le domande di pre-iscrizione vanno presentate alla Direzione della Scuola nei tempi stabiliti e verranno prese in considerazione in base alle seguenti priorità:
 - condivisione del Progetto Educativo della Scuola quale elemento fondamentale per la sottoscrizione del Patto Educativo;
 - l'iscrizione di altri figli all'interno dell'Istituto stesso.
5. Affinchè l'iscrizione sia correttamente formalizzata, ai genitori viene richiesto:
 - un colloquio conoscitivo con la Coordinatrice didattica;
 - la consegna della scheda delle motivazioni aspettative della famiglia;
 - il versamento della quota di iscrizione entro i termini stabiliti dalla normativa vigente.
6. La domanda di iscrizione va fatta entro i termini previsti dalla Circolare Ministeriale. Essa comporta la firma del Contratto formativo, del Contratto di prestazione scolastica, la conoscenza e l'accettazione del Regolamento, con l'impegno di rispettarlo e di collaborare alla sua attuazione.
7. Per il rinnovo dell'iscrizione è necessario versare la quota entro i termini fissati dalla Direzione.

PARTE TERZA: TRASPARENZA AMMINISTR.

1. Il contributo annuale richiesto dalla famiglia è stabilito dalla Direttrice della Casa con il suo Consiglio.
Al momento dell'iscrizione verrà comunicato l'importo richiesto alla famiglia per il nuovo anno scolastico.
2. Per il raggiungimento delle proprie finalità la Scuola dell'Infanzia "S. Giovanni Bosco" si avvale delle strutture messe a disposizione dall'Ente Gestore, e dei proventi della sua attività, per cui viene predisposto ed approvato il bilancio economico annuale. Tale bilancio è pubblico e può essere consultato in Segreteria.
3. L'amministrazione della Scuola non consente ai genitori nessuna rivalsa nei confronti di altri genitori, del personale dipendente, a seguito di eventuali infortuni e responsabilità civili, se non quanto garantito dalle assicurazioni stipulate dalla Scuola stessa.

PARTE QUARTA: ORARIO SCOLASTICO

La Scuola dell'Infanzia osserva il calendario scolastico regionale vigente e presenta il seguente orario:

Ingresso – dalle ore 8.00 alle ore 9.00

Uscita – dalle ore 15.30 alle ore 16.00

Uscita facoltativa – dalle ore 12.30 alle ore 13.30

Tempo prolungato – dalle ore 16.00 alle ore 18.00

1. Per coloro che ne fanno richiesta al momento dell'iscrizione o all'inizio dell'anno scolastico, l'accoglienza potrà avvenire a partire dalle ore 7.30 senza costi aggiuntivi.

2. La Scuola, per i genitori che ne hanno necessità (previo accordo con la Direzione), offre un servizio di “tempo prolungato” fino alle ore 18.00, per il quale viene richiesto un ulteriore contributo.
3. Non è permessa l’entrata e l’uscita dei bambini in orari diversi da quelli stabiliti, salvo preventiva richiesta motivata della famiglia alle rispettive insegnanti ed approvata dalla Coordinatrice didattica.
4. La Scuola offre un servizio di refezione conforme alle tabelle dietetiche approvate dall’U.S.S.L.
5. L’inserimento nel mese di settembre, per i bambini nuovi iscritti, ha inizio con un orario ridotto, per passare gradualmente, secondo il giudizio dell’insegnante, all’orario completo.

PARTE QUINTA: NORME PARTICOLARI

Inserimento

L’inserimento nel mese di settembre, per i bambini nuovi iscritti, ha inizio con un orario ridotto, per passare gradualmente, secondo il giudizio dell’insegnante, all’orario completo.

Corredo scolastico

1. I bambini devono recarsi a Scuola con l’abbigliamento ufficiale che, in quanto uniforme scolastica, deve essere tenuto pulito e contrassegnato con il nome.
Il corredo di ogni bambino dovrà comprendere:
 - *Un sacchetto di stoffa, fornito dalla scuola, contrassegnato, contenente un cambio completo (pantaloni, maglia, calzini, maglietta intima e mutandine). Sarà cura del genitore mantenere sempre il cambio pulito.*

- Il sacchetto rimarrà a Scuola nell'apposito spazio;*
- *le bavaglie con elastico, contraddistinte da nome. La bavaglia deve essere cambiata almeno una volta la settimana, e, se necessario, più volte;*
 - *una confezione di fazzoletti di carta;*
 - *un cappellino con frontino per i giorni di sole;*
 - *3 foto tessera.*
2. Ogni lunedì i bambini vengono a scuola provvisti di bavaglia e un cambio di vestiario per eventuali necessità.
 3. I bambini piccoli, che si fermano per il riposo pomeridiano, devono portare a Scuola un cuscino con federa, un lenzuolo e una coperta, il tutto contrassegnato da nome ben visibile; lenzuolo e federa devono essere cambiati una volta alla settimana.
 4. I bambini che riposano al pomeriggio, portano a inizio anno la biancheria necessaria.

Assenze e malattia

1. E' obbligatoria la puntuale presenza alle attività previste nell'orario scolastico.
2. I ritardi costituiscono un grave disagio, per cui devono essere sempre motivati e giustificati dai genitori, tramite comunicazione telefonica
3. In caso di assenza per malattia infettiva è necessario darne immediata comunicazione alla Direzione.
4. L'assenza prolungata, per ragioni diverse dalla malattia, deve essere comunicata in anticipo alla Coordinatrice didattica.
5. In caso di assenza per malattia di durata superiore ai sei giorni compresi i festivi, la riammissione avverrà solo con la presentazione del certificato medico.

6. Le assenze saranno sempre annotate dal docente, giorno per giorno, sul Registro di sezione.
7. Nel caso di interruzione della frequenza per un periodo continuativo di un mese, senza alcuna comunicazione alla Direzione, la Direzione può assegnare il posto, per il resto dell'anno, ad un bambino in lista di attesa.

Norme igienico-sanitarie

1. In caso di malessere del bambino, durante il tempo scolastico, la Coordinatrice didattica, o di sezione, informerà immediatamente la famiglia. L'allontanamento provvisorio del bambino per indisposizione può essere disposto dal personale docente.
2. Le insegnanti comunicheranno ai genitori qualsiasi problema sanitario che richieda l'allontanamento temporaneo del bambino dalla Scuola. L'allontanamento viene richiesto per i seguenti sintomi:
 - *febbre (alterazione temperatura corporea superiore a 37,5°C);*
 - *tosse insistente;*
 - *arrossamento degli occhi con secrezione muco-purulenta;*
 - *vescicole alla bocca;*
 - *manifestazioni cutanee (di cui non sia conosciuta la causa);*
 - *virus intestinale*
3. Per la riammissione, è necessario che il bambino sia ristabilito in modo che possa partecipare attivamente alla vita della Scuola; è dunque consigliato far rimanere il bambino un giorno in più a casa per verificare che non presenti sintomi di malattia.
4. In caso di congiuntivite il bambino può rientrare dopo due giorni dall'inizio di adeguata terapia.
5. In caso di malattie i genitori sono tenuti ad avvisare immediatamente la Coordinatrice didattica o l'insegnante di sezione.
6. In caso di pediculosi i genitori devono avvisare tempestivamente la Coordinatrice didattica. Per la riammissione del bambino a scuola è

sufficiente un'autocertificazione del genitore attestante l'avvenuto trattamento antipediculosi.

7. E' opportuno che i genitori ad inizio anno informino gli insegnanti riguardo a particolari allergie, intolleranze, o problemi di ordine fisico certificati dal pediatra.

Servizio mensa

1. La Scuola offre un servizio di refezione conforme alle tabelle dietetiche approvate dall'ASL.
2. Il menù settimanale è esposto nell'apposita bacheca e pubblicato nel sito dell'Istituto.
3. Il servizio mensa è garantito secondo criteri dietetici adeguati nel rispetto di particolari esigenze mediche e di altre culture.

Infortunati

1. In caso di infortunio la Società Assicuratrice della Scuola risponderà dei danni fisici o materiali (es. rottura occhiali), solamente a seguito della denuncia della Scuola e della presentazione della documentazione medica e/o delle eventuali spese (in originale) sostenute dai genitori.

Responsabilità oggetti personali

1. A Scuola non sono ammessi né giochi né alcun oggetto che possa creare disturbo all'attività didattica. In caso di inosservanza è previsto il ritiro del materiale, che sarà riconsegnato ai genitori.
2. In base a tale normativa la Scuola non si assume la responsabilità di oggetti di valore o altro materiale portato da casa e smarriti dal bambino.

Uscite didattiche

1. Le uscite a scopo didattico sono attività scolastica. I bambini devono tenere lo stesso comportamento come se fossero nell'ambito scolastico.
2. Gli accompagnatori sono i docenti, in numero sufficiente secondo la normativa vigente per garantire la sicurezza dei bambini. In alcuni casi la scuola può richiedere la partecipazione del genitore rappresentante di sezione o di un suo delegato.
3. L'organizzazione deve preoccuparsi che la spesa affrontata non sia troppo onerosa per non discriminare coloro che per ragioni economiche non possono aderirvi.
4. Le uscite sono programmate nell'ambito dell'Organo di valutazione Collegiale e inserite nella programmazione annuale.

Comunicazioni scuola-famiglia

1. Le comunicazioni dei genitori alle insegnanti, negli orari di entrata ed uscita dei bambini, devono essere evitate. Se necessarie, siano brevi, per rispettare l'impegno delle insegnanti durante la vigilanza sui bambini.
2. Le chiamate telefoniche, nel corso della giornata, non possono essere passate alle insegnanti. Riceverà la comunicazione la Direzione che avrà cura di riferire l'informazione alle docenti interessate.
3. Per ogni esigenza personale o chiarimenti inerenti la Scuola, si invitano i genitori a far riferimento alla Direzione.
4. Comunicazioni informative, inviti a riunioni, feste e uscite didattiche, verranno fatte conoscere, tramite lettera circolare, ad ogni famiglia esposte in bacheca e pubblicate nel sito dell'Istituto.
5. Nelle aule, come all'interno della Scuola, non potrà essere affisso alcun comunicato e/o pubblicazione, senza una precisa autorizzazione

della Coordinatrice didattica. Tali affissioni, quando autorizzate, dovranno avere carattere temporaneo, usufruendo degli appositi spazi,

Somministrazione farmaci

A seguito della nota del MIUR del 25/11/2005 n. 2312/dip./segr. relativa alla somministrazione di farmaci agli alunni in orario scolastico, si precisa che tale somministrazione deve avvenire sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio ULSS, deve essere formalmente richiesta dai genitori dei bambini a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia del bambino con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

La conservazione dei farmaci può avvenire nel locale Infermeria dell'Istituto.