

**SCUOLA DELL'INFANZIA E NIDO INTEGRATO**  
**"VITTORIA ALBERTONI"**  
**TEZZE SUL BRENTA (VI)**

**REGOLAMENTO INTERNO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA**  
**ANNO SCOLASTICO 2022/2023**

**(Regolamento soggetto a modifiche a secondo dalla normativa di legge vigente e non vigente)**

**Art. 1- Identità della scuola**

La Scuola dell'Infanzia "*Vittoria Albertoni*", nell'ambito della sua attività di Istituto prescolastico paritario e nella sua azione educativa, si ispira alla concezione di vita ed ai principi della pedagogia cristiana cattolica.

**Art. 2 - Finalità educative**

La Scuola intende garantire ai bambini che essa accoglie un'educazione armonica ed integrale della persona, secondo i principi di cui all'articolo precedente, in stretta collaborazione con la famiglia a cui spetta il diritto-dovere primario dell'educazione dei figli.

L'attività della Scuola si attua nel rispetto delle Indicazioni nazionali pedagogico-didattiche delle vigenti norme in materia.

**Art. 3 - Altre finalità**

La Scuola promuove e gestisce i servizi di interesse sociale, culturale, formativo e ricreativo, ritenuti utili alla crescita e alla formazione del bambino e cura la collaborazione e lo scambio di esperienze con istituzioni analoghe.

**Art. 4 - Accoglienza dei bambini**

L'accoglienza dei bambini avviene indistintamente per tutti coloro che, in età prescolare, intendono iscriversi nei limiti consentiti dalle strutture della Scuola e dalle norme vigenti.

La Scuola accoglie i bambini in situazione di disabilità qualora disponga dell'attrezzatura igienico-didattica e del personale idoneo alla particolare assistenza richiesta.

**Art. 5 – Criteri di ammissione**

E' necessario che i bambini ammessi abbiano compiuto o compiano i 3 anni entro il 31 dicembre dell'anno corrente e che non superino i 6 anni entro il 31 dicembre dello stesso anno, salvo casi particolari. Sono, inoltre, ammessi bambini che compiono i 3 anni di età entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Nell'ammissione alla frequenza vengono stabiliti i seguenti criteri di precedenza, in ordine di importanza, come di seguito indicati:

1. bambini residenti nella Parrocchia di Tezze sul Brenta
2. bambini che abbiano fratelli frequentanti la Scuola dell'Infanzia
3. bambini provenienti dal Nido della scuola stessa
4. bambini che hanno i nonni materni e/o paterni residenti nella parrocchia di Tezze sul Brenta, con i genitori che presentano motivazioni di lavoro
5. bambini provenienti dalle altre Parrocchie del Comune di Tezze sul Brenta
6. bambini provenienti da altro Comune

**Art. 6 - Domanda d'iscrizione**

I genitori presenteranno domanda d'iscrizione alla Direzione della Scuola su apposito modulo nel quale dichiareranno di essere a conoscenza dell'identità della Scuola e di impegnarsi a rispettarne la proposta educativa. Le modalità di iscrizione sono on line: alle famiglie interessate, la Scuola provvederà ad inviare un link via mail. Le domande, debitamente compilate, dovranno essere inoltrate via mail entro e non oltre il termine che verrà stabilito e comunicato di anno in anno dal Comitato di Gestione. Lo stesso Comitato di Gestione stabilisce ogni anno il tetto massimo di frequenza ed i bambini verranno accolti nel rispetto dei sopra citati criteri.

## Art. 7 - Contributo mensile

La scuola non si propone fini di lucro.

Con la quota versata al momento dell'iscrizione, decisa di anno in anno dal Comitato di Gestione, il bambino beneficerà dell'assicurazione per la responsabilità civile, nei limiti della polizza stipulata dalla Scuola con l'Ente assicuratore, limiti che i genitori accettano all'atto dell'iscrizione, sollevando la Scuola stessa da ogni e qualunque responsabilità.

Il contributo mensile è stabilito di anno in anno, tenuto conto dei costi sopportati dalla scuola.

**Il comitato di gestione si riserva, all'esito della raccolta delle iscrizioni e della formazione delle classi, di aumentare la retta comunicata all'atto dell'iscrizione nella misura massima di € 10,00.**

**Il comitato di gestione si riserva inoltre di apportare modifiche in aumento a tale contributo anche in corso d'anno, entro il limite del 10%.**

**La retta mensile va pagata per intero per tutti i mesi da settembre a giugno.**

Nel caso di due o più fratelli, il contributo mensile dal secondo figlio in poi sarà ridotto del 10% (arrotondato per difetto).

In caso di assenza del bambino per malattia, il contributo mensile dovrà essere versato per intero se il bambino supera 5 giorni di presenza nel mese; se invece la presenza nel mese è inferiore a 5 giorni, e previa presentazione della documentazione medica, è comunque dovuta la contribuzione mensile ridotta per spese generali decisa di anno in anno dal Comitato di Gestione, che verrà riconosciuta nel mese successivo. **Per ogni altro periodo di assenza (per libera scelta della famiglia, per vacanze scolastiche, per brevi sospensioni temporanee dovute a necessità della scuola, per inizio di frequenza dal mese di ottobre o successivi), sarà comunque dovuto l'intero importo mensile della retta.**

In caso di ritiro del bambino prima della fine dell'anno scolastico senza giustificato e comprovato motivo, dovrà comunque essere versato l'intero importo della retta mensile fino al termine dell'anno scolastico (30 giugno).

## Art. 8 - Modalità di versamento del contributo

Il contributo mensile dovrà essere versato **dal giorno 10 al giorno 20 di ciascun mese di frequenza**, con le seguenti modalità:

- in contanti, direttamente presso la Segreteria della Scuola dell'Infanzia, **secondo orario esposto;**
- a mezzo di bonifico bancario come specificato dalla relativa informativa di supporto.

## Art. 9 - Servizio di medicina scolastica

La Scuola dispone di presidi sanitari per l'intervento sui bambini in caso di pronto soccorso e si tiene in contatto con l' A.S.L. per il servizio di medicina preventiva.

Quando un bambino rimane assente per indisposizione è opportuno avvisare la Scuola.

In caso di malattia contagiosa è preciso ed inderogabile dovere del genitore avvisare la Scuola, che, a sua volta ha l'obbligo di segnalare al responsabile del Dipartimento di Prevenzione dell'Ulss, il quale impartirà disposizioni per attivare le necessarie forme precauzionali e di prevenzione.

I genitori hanno pure l'obbligo di informare la Scuola se il bambino soffre di allergie alimentari o è soggetto ad altro disturbo di qualsiasi natura. Anche le insegnanti e le educatrici comunicheranno ai genitori qualsiasi problema sanitario.

Il Personale della Scuola non è autorizzato a somministrare farmaci; in caso di necessità è obbligatorio produrre un certificato di autorizzazione sottoscritto dal medico curante e da entrambi i genitori.

Per la riammissione a scuola dopo cinque giorni di malattia ( non compresi il sabato e la domenica) è necessario il certificato medico. È obbligatorio tenere a casa il bambino se ha febbre, tosse insistente, congiuntivite, pidocchi, vomito, dissenteria, eruzioni cutanee da cause ignote e qualsiasi altro problema che può contagiare gli altri. È bene tenere a casa il bambino un giorno per seguire l'evoluzione dei sintomi e limitare la diffusione alla collettività. Il bambino verrà allontanato da scuola quando è affetto da: diarrea, sospetta pediculosi, stomatite aftosa, vomito, esantemi con febbre, congiuntivite, febbre superiore a 37,5.

## Art. 10 – Mensa

La Scuola organizza il servizio di mensa attenendosi ad una tabella dietetica approvata dall'Ufficio Sanitario dell'Azienda Ulss di riferimento. Solo per casi particolari, previa prescrizione medica e per motivi religiosi, saranno previste diete personalizzate. La scuola non fornisce diete personalizzate per motivi culturali.

## Art. 11 – Calendario

L'anno scolastico si svilupperà in un arco temporale di almeno 10 mesi.

La Scuola è aperta nei giorni feriali dal lunedì al venerdì, escluse le festività religiose e civili riconosciute dalla Legge.

L'esercizio finanziario apre il 1° gennaio e chiude il 31 dicembre di ogni anno.

## **Art.12- Orario**

La Scuola funziona con il seguente orario:

- entrata: dalle ore 8.15 alle ore 9.00
- uscita: dalle ore 15.30 alle ore 16.00.

L'attivazione del servizio di uscita posticipata rispetto al normale orario è subordinato al raggiungimento di un numero minimo di 10 richiedenti.

Nel caso di attivazione del servizio di accoglienza anticipata (dalle ore 7.30) e di uscita posticipata rispetto al normale orario, oltre al pagamento delle rispettive quote stabilite dal Comitato di Gestione, i fruitori dovranno esibire una autocertificazione o una dichiarazione del datore di lavoro che attesti l'orario di inizio e di fine del lavoro.

Il servizio del posticipo potrà essere richiesto scegliendo tra due formule (sarà attivato solo al raggiungimento di una quota minima di 10 iscritti).

A: richiesta di fruizione servizio di posticipo da 3 a 5 giorni alla settimana e comunque superiore a 8 giorni mensili con versamento delle quote stabilite ogni anno dal Comitato di Gestione per permanenza dalle 16.00 alle 17.00 e dalle 17.00 alle 18.00;

B: richiesta fruizione servizio di posticipo da 1 a 2 giorni alla settimana e comunque inferiore o pari a 8 giorni mensili con pagamento tramite voucher giornaliero per permanenza dalle 16.00 alle 18.00 o intervallo inferiore disponibili in prevendita presso la segreteria.

Si precisa che quanto sopra esposto è la proposta standard della scuola, eventuali modifiche di entrate e uscite scaglionate potranno essere previste se permane lo stato di emergenza epidemiologico

## **Art. 13 – Entrate/Uscite fuori orario**

Le persone che accompagnano i bambini sono tenute al rispetto dell'orario di entrata e di uscita al fine di non ostacolare il corretto svolgimento dell'attività didattica.

Le entrate e le uscite fuori orario saranno ammesse solo salvo casi eccezionali e opportunamente giustificati previa compilazione del permesso scritto di richiesta di entrata/uscita anticipata/posticipata rispetto al normale orario usufruito.

In particolare, sono ammesse:

- entrate posticipate solo se entro le ore 11.00
- uscite anticipate solo ed eccezionalmente dalle 12.30 alle 12.45

## **Art.14 - Assunzione del personale**

Presso la Scuola operano una Coordinatrice, una o più insegnanti e personale non docente.

La Coordinatrice e le insegnanti devono essere munite del titolo di abilitazione previsto dalla Legge.

Tutto il personale è assunto dal Gestore della scuola, secondo delle leggi vigenti in materia, per chiamata.

## **Art. 15- Collaborazione educativa del personale**

Il personale, all'atto dell'assunzione, deve dichiarare di conoscere l'indirizzo educativo della scuola, di accettarlo e collaborare per la sua concreta realizzazione (v. artt. 2 e 3).

## **Art. 16 - Aggiornamento del personale**

Per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico - professionale del personale la scuola aderisce alle iniziative della FISM, di cui fa parte e di altri enti culturali.

## **Art. 17 - Rapporti Scuola-Famiglia**

I rapporti fra i genitori e le insegnanti saranno caratterizzati da spirito di attenzione o di reciproca disponibilità, secondo quanto indicato all'art. 3 del presente Regolamento.

Al fine di migliorare i rapporti Scuola-Famiglia, oltre agli incontri personali, saranno previsti incontri di sezione o assembleari.

Ad integrare e completare i rapporti Scuola-Famiglia contribuiranno anche gli Organi Collegiali della scuola citati negli articoli successivi.

## **Art. 18- Organi Collegiali**

Sono organi collegiali di partecipazione, istituiti nello spirito del D.P.R. n.416 del 31.05.1974:

- il Consiglio Scolastico;
- il Collegio delle Insegnanti.

### **Art. 19 - Consiglio Scolastico**

Il Consiglio Scolastico è costituito dalla Coordinatrice della Scuola dell'Infanzia, dal Collegio delle Insegnanti e da due rappresentanti dei genitori per ogni sezione.

### **Art. 20 - Elezioni del Consiglio Scolastico**

I rappresentanti dei genitori sono eletti a votazione dai genitori della rispettiva sezione.  
Il diritto di voto spetta ad entrambi i genitori di ciascun bambino.  
Le elezioni si svolgono all'inizio di ciascun anno scolastico, entro il mese di ottobre.

### **Art. 21 - Funzionamento e durata del Consiglio Scolastico**

Il Consiglio ha la durata di un anno scolastico; i membri possono essere rieletti, perdurando i requisiti di eleggibilità.  
In caso di dimissioni, di impedimento o di incompatibilità di un componente, gli subentra il primo dei non eletti della stessa lista.  
Il Consiglio Scolastico è presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta fra i suoi componenti.

### **Art. 22 - Attribuzioni del Consiglio Scolastico**

Spetta al Consiglio Scolastico:

- a) cooperare con la Coordinatrice e le Insegnanti nell'attuazione della programmazione e delle varie attività;
- b) coadiuvare la Coordinatrice e le Insegnanti nell'acquisto, il rinnovo e la conservazione delle attrezzature, dei sussidi didattici e delle dotazioni librerie;
- c) promuovere contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione.

### **Art. 23 - Collegio delle Insegnanti**

Il Collegio delle Insegnanti è composto dalle Insegnanti stesse ed è presieduto dalla Coordinatrice.

### **Art. 24 - Funzioni del Collegio delle Insegnanti**

Compiti del Collegio:

- a) assumere iniziative per il funzionamento educativo e didattico della scuola e in particolare curare la programmazione dell'attività educativa anche al fine di adeguarla alle specifiche esigenze ambientali, nell'ambito delle Indicazioni Nazionali per la scuola dell'infanzia, quali emergono dall'art. 3 del presente Regolamento.  
Tale compito viene assolto dal Collegio delle Insegnanti nel rispetto della libertà didattica garantita a ciascuna insegnante;
- b) formulare proposte alla Coordinatrice per la formazione delle sezioni e per lo svolgimento delle attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio Scolastico o delle determinazioni del Comitato di Gestione.
- c) valutare periodicamente l'andamento complessivo dell'attività didattica ed educativa, proponendo, se necessario, opportune misure per il miglioramento.

### **Art. 25 - Funzionamento del Collegio delle Insegnanti**

Le riunioni del Collegio delle Insegnanti avranno frequenza mensile; si svolgeranno in via straordinaria ogni qualvolta la Coordinatrice lo riterrà necessario oppure verrà richiesto da almeno i due terzi delle Insegnanti.  
Le riunioni si terranno in orario non coincidente con quello di lezione. Per ciascuna seduta la segretaria redigerà apposito verbale.

**SCUOLA DELL'INFANZIA E NIDO INTEGRATO  
"VITTORIA ALBERTONI"  
TEZZE SUL BRENTA (VI)**

# **REGOLAMENTO INTERNO DELLA SEZIONE PRIMAVERA** **ANNO SCOLASTICO 2022/2023**

**(Regolamento soggetto a modifiche a seconda dalla normativa di legge vigente e non vigente)**

## **Art. 1- Identità della scuola**

La Scuola dell'Infanzia e nido integrato "Vittoria Albertoni", nell'ambito della sua attività di Istituto prescolastico paritario, svolge anche il servizio di sezione primavera, integrato nelle strutture logistiche e amministrative della Scuola stessa.

L'azione educativa si ispira alla concezione di vita ed ai principi della pedagogia cristiana.

Nello svolgimento della propria attività la Scuola, pur richiamandosi alle proprie radici ed alla propria identità di scuola cattolica, riserva rispetto per ogni altra espressione religiosa o culturale.

## **Art.2 - Finalità educative**

L'attività della sezione primavera è attuata nel rispetto degli orientamenti pedagogico-didattici previsti dalle norme vigenti.

La Scuola si propone di garantire ai bambini un'accoglienza amorevole e qualificata, aiutandoli a raggiungere una buona autonomia fisica, affettiva e relazionale.

## **Art.3 - Accoglimento dei bambini**

Sono accolti indistintamente i bambini per i quali viene chiesto l'inserimento, se sono in possesso del requisito di età e nei limiti di capacità ricettiva consentiti dalla struttura e dalle vigenti disposizioni.

## **Art.4 – Ammissione**

Sono ammessi a frequentare la sezione primavera i bambini dai 24 ai 36 mesi di età, che compiano i due anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di iscrizione. La sezione primavera verrà istituita previo raggiungimento di un numero minimo di bambini iscritti al nido, stabilito di anno in anno dal Comitato di gestione.

Le domande di ammissione sono on line: alle famiglie interessate la Scuola provvederà ad inviare un link via mail. Le domande, debitamente compilate, dovranno essere inoltrate entro il termine stabilito dal Comitato di Gestione.

Nella domanda di ammissione i genitori sottoscrivono la dichiarazione di aver preso conoscenza e di accettare l'identità della Scuola ed i contenuti del presente Regolamento.

In caso di eccedenza delle domande di ammissione rispetto ai posti disponibili sarà formata una graduatoria secondo criteri prestabiliti.

All'atto dell'accettazione della domanda di iscrizione è richiesto il versamento di una quota annuale di iscrizione, per materiale didattico e assicurazione di Euro 50,00.

Con la quota versata al momento dell'iscrizione, il bambino beneficerà dell'assicurazione per la responsabilità civile, nei limiti della polizza stipulata dalla Scuola con l'Ente assicuratore, limiti che i genitori accettano all'atto dell'iscrizione, sollevando la Scuola stessa da ogni e qualunque responsabilità.

## Art. 5 – Graduatoria

La graduatoria sarà formata in caso di eccedenza di richieste rispetto ai posti disponibili. Nella compilazione della graduatoria sarà data precedenza: in primis ai bambini nati dal 01.04.2020 al 31.07.2020, a seguire ai bambini nati dal 31.03.2020 al 01.01.2020 e per ultimi i bambini nati dal 01.08.2020 al 31.12.2020, ai bambini con disabilità e/o in situazioni di rischio e di svantaggio sociale, a tutte le richieste di genitori residenti nel Comune di Tezze sul Brenta, ai bambini che hanno fratelli frequentanti il nido e/o la scuola dell'infanzia, o che già frequentano il nido stesso. Sarà equiparato ai residenti il genitore che svolge attività lavorativa nel Comune di Tezze sul Brenta.

## Art. 6 - Retta mensile

La Scuola dell'Infanzia e nido integrato "Vittoria Albertoni" è un'istituzione senza scopo di lucro. Pertanto, il Comitato di Gestione stabilisce annualmente l'ammontare della retta mensile, tenendo conto delle spese correnti e dei costi per il personale.

Per comprovate ed inderogabili necessità di carattere straordinario, sopraggiunte all'atto della formazione delle classi o nel corso dell'anno scolastico, il Comitato di Gestione potrà apportare variazioni agli importi delle rette prefissate.

Per l'eventuale posticipo dell'uscita rispetto agli orari prestabiliti, è previsto il pagamento di un supplemento per ogni ora, stabilito annualmente dal Comitato di gestione.

Nei casi di assenza del bambino per malattia di durata superiore ai 15 giorni di calendario, sarà accordata una riduzione della retta mensile pari al 10% per ogni settimana intera di assenza, con esclusione della prima settimana. La riduzione verrà riconosciuta nel mese successivo a quello dell'effettiva assenza.

Per ogni altro periodo di assenza (per libera scelta della famiglia, per vacanze scolastiche o per brevi sospensioni temporanee dovute a necessità della Scuola) sarà comunque dovuto l'intero importo della retta.

Il contributo mensile dovrà essere versato dal giorno 10 al giorno 20 di ciascun mese di frequenza, con le seguenti modalità:

- in contanti, direttamente presso la Segreteria della Scuola dell'Infanzia, **secondo orario esposto**
- a mezzo di bonifico bancario come specificato dalla relativa informativa di supporto.

## Art.7 - Importo della cauzione e regolamento di rimborso

Al momento dell'iscrizione alla sezione Primavera deve essere versata una cauzione di importo fisso pari ad € 300,00.

Al termine della frequenza del bambino/a la cauzione viene trattenuta a conguaglio dell'ultima rata dovuta, e quindi la rata del mese di luglio.

La cauzione viene rimborsata solamente nei casi di ritiro del bambino dalla Scuola prima dell'inserimento, a motivo di:

- trasferimento della residenza della famiglia in altro comune, se la comunicazione alla Scuola avviene almeno due mesi prima della data di inserimento;
- perdita del lavoro da parte di uno dei genitori, se la comunicazione alla Scuola avviene per iscritto almeno un mese prima della data di inserimento.

L'ammontare della cauzione viene rimborsato solamente al termine dell'anno di frequenza mediante compensazione con l'ultima rata dovuta (mese di luglio) oppure per ritiro del bambino dalla Scuola durante l'anno educativo a motivo di:

- trasferimento della residenza della famiglia in altro comune, se la comunicazione alla Scuola avviene almeno due mesi prima dell'effettivo trasferimento

### **Art.11 - Assenze per malattia**

La Scuola dispone di presidi sanitari per l'intervento sui bambini in caso di pronto soccorso e si tiene in contatto con l' A.S.L. per il servizio di medicina preventiva.

Quando un bambino rimane assente per indisposizione è opportuno avvisare la Scuola.

In caso di malattia contagiosa è preciso ed inderogabile dovere del genitore avvisare la Scuola, che, a sua volta ha l'obbligo di segnalare al responsabile del Dipartimento di Prevenzione dell'Ulss, il quale impartirà disposizioni per attivare le necessarie forme precauzionali e di prevenzione.

I genitori hanno pure l'obbligo di informare la Scuola se il bambino soffre di allergie alimentari o è soggetto ad altro disturbo di qualsiasi natura. Anche le insegnanti e le educatrici comunicheranno ai genitori qualsiasi problema sanitario.

Il Personale della Scuola non è autorizzato a somministrare farmaci; in caso di necessità è obbligatorio produrre un certificato di autorizzazione sottoscritto dal medico curante e da entrambi i genitori.

Per la riammissione a scuola dopo cinque giorni di malattia ( non compresi il sabato e la domenica) è necessario il certificato medico. È obbligatorio tenere a casa il bambino se ha febbre, tosse insistente, congiuntivite, pidocchi, vomito, dissenteria, eruzioni cutanee da cause ignote e qualsiasi altro problema che può contagiare gli altri. È bene tenere a casa il bambino un giorno per seguire l'evoluzione dei sintomi e limitare la diffusione alla collettività. Il bambino verrà allontanato da scuola quando è affetto da: diarrea, sospetta pediculosi, stomatite aftosa, vomito, esantemi con febbre, congiuntivite, febbre superiore a 37,5.

### **Art. 12 - Corredo personale**

Per ogni bambino dovrà essere fornita alla Scuola una dotazione di materiale, contrassegnato dalle iniziali, per l'igiene personale e per il pranzo.

**Per ogni bambino è richiesto l'acquisto del kit di glotto-didattica Hocus & Lotus al costo di circa € 70,00 (prezzo riferito all'anno scolastico in corso, il kit pertanto potrebbe subire anche un lieve aumento)**

Altro eventuale materiale di dotazione sarà elencato nell'opuscolo che le insegnanti forniranno ai genitori prima dell'inizio della frequenza.

### **Art.14 - Rapporti scuola-famiglia**

I rapporti tra i genitori e le insegnanti saranno improntati ad uno spirito di fiducia, disponibilità e reciproca collaborazione.

In tale contesto saranno realizzati incontri a carattere generale, di sezione ed anche incontri personali.