Scuola materna Don De mori
scuola dell'infanzia paritaria "Augusto De Mori"
e nido integrato "Il Piccolo Principe"
via Binalunga, 1/a – fraz. Pradelle CAP 37060 Nogarole Rocca (VR)
tel/fax 0457920180 *e-mail* materna.augustodemori@virgilio.it
PEC augustodemori@pec.fismverona.it *partita IVA* 01544720236

REGOLAMENTO INTERNO SERVIZIO PER L'INFANZIA 0/6
SEZIONE PRIMAVERA A.S. 2026-2027
Il regolamento interno è l'insieme delle norme che regolano la vita della scuola

La Scuola **MATERNA DON DE MORI** è paritaria ai sensi della L. 62/2000 e aderisce alla FISM (Federazione Italiana Scuole Materne) di Verona. Ferma restando la concezione pedagogica, educativa e formativa che la ispira, adotta i documenti del Ministero dell'Istruzione relativi alla fascia d'età 0/6 e i testi del Coordinamento Pedagogico ZeroSei di FISM Verona.

Premessa
Qualora le circostanze dovessero richiederlo, verranno adottati gli opportuni protocolli per la gestione della diffusione di virus/malattie, seguendo le indicazioni nazionali e regionali, anche se in contrasto con il presente regolamento.

Art. 1 – ISCRIZIONI – RETTA

SEZIONE PRIMAVERA

La Scuola dell'infanzia accoglie nella sua struttura n. 01 sezione Primavera. La conferma di iscrizione viene comunicata per iscritto entro il mese di marzo ai genitori.

- La sezione Primavera accoglie chiunque che, accettandone il progetto educativo, richieda di iscriversi; sono ammessi a settembre solo i bambini che compiono 2 anni entro il mese di Settembre dell'anno scolastico in corso.
- Il totale dei bambini per ogni sezione non supererà il numero previsto dalle norme vigenti.
- La domanda di iscrizione deve essere presentata, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno versando la relativa quota o da data indicata del Comitato di gestione.
- La Scuola accoglie e favorisce l'iscrizione di bambini portatori di handicap e con disagio sociale.
- Nel caso in cui le richieste di accoglimento eccedano il numero dei posti disponibili, saranno redatte graduatorie di ammissione secondo i criteri stabiliti dal Comitato di Gestione.

A. La Scuola è di ispirazione cristiana e non ha scopo di lucro. Il contributo chiesto alle famiglie serve a coprire una parte dei costi gestionali ordinari ed è stabilito di anno in anno dal Comitato di Gestione. Eventuali aumenti saranno presi in esame solo in caso di effettiva necessità, dopo un'attenta analisi del rendiconto di gestione annuale, del bilancio previsionale e dell'andamento delle iscrizioni. Nel caso si dovesse procedere in tal senso le famiglie saranno avvisate almeno 30 giorni prima del relativo pagamento mensile o del conguaglio nel caso di pagamento annuale.

B. All'atto dell'iscrizione la Scuola consegna il presente Regolamento, il prospetto delle rette da versare nell'anno scolastico che si andrà a frequentare e la carta dei servizi che i genitori sono tenuti a firmare per conoscenza impegnandosi a rispettarli e a collaborare con la scuola per la loro attuazione, per il tempo in cui il bambino frequenterà la stessa.

C. Le iscrizioni si ricevono a scuola secondo il calendario stabilito dal Comitato di Gestione, compilando il modulo messo a disposizione in segreteria. Con l'iscrizione i genitori si impegnano al versamento del contributo annuale, versabile anche in rate mensili, comprensivo del servizio di refezione.

Confermata l'iscrizione non verrà rimborsata la quota in caso di ritiro.

Se il ritiro avviene successivamente all'iscrizione, senza congrua motivazione e senza il preavviso di 3 mesi (ritiro entro 30/05 per inizio frequenza a Settembre e ritiro entro 30/09 per inizio frequenza a Gennaio), i genitori dovranno provvedere a versare un contributo pari a 3 quote mensili.

Il ritiro per il per il mese di Luglio deve essere comunicato per iscritto alla segreteria entro il mese di Marzo. Nel caso di mancata comunicazione la retta mensile dovrà essere versata per intero.

La frequenza alla Scuola è subordinata al versamento della retta annuale entro l'avvio dell'anno scolastico o, se rata mensile, entro il giorno 10 di ogni mese. Per il mancato pagamento della retta per più di due mesi, senza motivata giustificazione, il Comitato di Gestione si riserva la facoltà di non ammettere a scuola i bambini o di prendere altri provvedimenti.

D. La scuola si riserva la facoltà di non conservare il posto al bambino iscritto (o ad un fratello/sorella dello stesso) e non frequentante, per il quale i genitori non versano i contributi (anche nell'anno successivo).

E. Il contributo è dovuto per intero anche in caso di sospensione o chiusura del servizio per qualsivoglia causa, ivi incluse cause di forza maggiore (ad esempio: ordine delle autorità). In quest'ultima ipotesi, qualora le autorità competenti provvedano all'erogazione di contributi aggiuntivi o di aiuti di natura diversa che contribuiscano al sostegno delle scuole, il contributo dovuto dalle famiglie verrà proporzionalmente ridotto o proporzionalmente ristornato.

F. In caso di assenza per motivi di salute per un periodo superiore a 30 giorni **consecutivi**, la retta viene scontata del 30% (se a cavallo tra due mesi la scontistica è applicata su un solo mese) previa presentazione del certificato pediatrico. In tutti gli altri casi (vacanza, viaggio …) la retta va corrisposta per intero.

G. La Scuola non è obbligata ad applicare rette differenziate secondo ISEE o indicatori alternativi; può applicare agevolazioni valutando caso per caso le richieste ricevute in proposito, che saranno prese in esame dal Comitato di Gestione.

H. la Scuola rilascia regolare attestazione degli incassi ricevuti ai fini dell'accesso da parte dei genitori a benefici fiscali.

Art. 2 – FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

SEZIONE PRIMAVERA

- La Sezione Primavera è aperta dal mese di Settembre al mese di Luglio, dal Lunedì al Venerdì con il seguente orario: dalle ore 8:00 alle ore 16:00. L'entrata al mattino è consentita dalle 8:00 alle ore 9:00. L'uscita pomeridiana è consentita dalle ore 12:45 alle ore 13:00, dalle ore 15:30 alle ore 16:00.

  Gli orari e i giorni di apertura sono soggetti a variazioni secondo quanto determinato dalla normativa regionale vigente.

  In caso di visita pediatrica o richiami di vaccinazioni, l'ingresso a scuola viene posticipato fino alle ore 9:30 previa comunicazione alla coordinatrice o alle insegnanti di sezione, mentre non è prevista l'uscita anticipata fuori dagli orari prestabiliti dalla Scuola.
- È attivata l'entrata anticipata a partire dalle ore 7:30 e l'uscita posticipata sino alle ore 18:00, dal mese di Settembre al mese di Giugno. Chi intende usufruire dell'orario anticipato e/o posticipato è tenuto a compilare accuratamente l'apposito modulo al momento dell'iscrizione e accettarne le condizioni.

  Il servizio è garantito con una adesione minima di 9 bambini.

A. **In entrata** i bambini potranno essere consegnati a persone diverse dai genitori purché in possesso di delega, sottoscritta da entrambi i genitori da consegnare alla scuola entro il mese di settembre. **Si esclude la consegna ai minori anche se familiari**. Se il bambino verrà accompagnato a casa da persona diversa dei genitori, quest'ultimi devono dare comunicazione per iscritto alle insegnanti, precisandone l'identità.

   Ai genitori/accompagnatori **non è**:
   - consentito l'accesso alla struttura fatto eccezione il periodo dell'inserimento
   - permesso di sostare negli spazi esterni e portare animali (es. giardino).

B. La Scuola ha contratto polizze per la 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. 3 – NORME IGIENICO SANITARIE

A. Le assenze per malattia o altra causa devono essere comunicate e motivate all'insegnante/educatrice.

B. 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 in presenza di una temperatura superiore a 37.5° non potranno accedere alla struttura o,

se già accolti nella scuola, saranno allontanati dalla stessa e il genitore dovrà contattare il Pediatra o il Medico di Medicina Generale. Il genitore si impegna ad informare la scuola sulle indicazioni date dal Medico competente. INOLTRE, IL BAMBINO NON PUO' RIENTRARE A SCUOLA IL GIORNO SUCCESSIVO ALL'ALLONTANAMENTO.

- I bambini con limitazioni funzionali temporanee (es.: punti, gessi, bendaggi estesi, protesi, busti ecc.) che ne ostacolino significativamente la partecipazione alle normali attività e alla vita della scuola. 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 con pidocchi: il genitore deve effettuare lo specifico trattamento ed avvertire tempestivamente le insegnanti/educatrici.
- I bambini che, a causa di ferite lacero-contuse, abbiano subito l'applicazione di punti di sutura o colla cicatrizzante.

C. La Scuola è inserita dall'AULSS nel programma di controlli igienico-sanitari e di medicina scolastica. La coordinatrice, le insegnanti/educatrici e il personale ausiliario in servizio nelle scuole non possono somministrare farmaci ai bambini, salvo in casi di terapie salva vita, preventivamente documentati dal medico curante ed autorizzati per iscritto dal genitore, che è tenuto a sollevare da ogni responsabilità le figure di cui sopra. 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.

Sarà responsabilità del genitore tenere aggiornata l'educatrice sulla variazione del dosaggio in relazione alla crescita del bambini.

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

E. Vanno segnalate eventuali allergie e intolleranze alimentari, compatibili con la vita comunitaria della scuola, presentando apposita certificazione medica; solo in questo caso viene assicurata una alimentazione personalizzata. Non vengono effettuate diete diverse in caso di indisposizioni.

F. Non è consentito portare alimenti da casa da condividere in gruppo (ad esempio torte).

Art. 4 – OCCORRENTE PER LA SCUOLA

A. Si consiglia di vestire i bambini con indumenti comodi per la svestizione in caso di bisogno e per favorire l'autonomia, privi possibilmente di bottoni, evitando bretelle e cinture. Le calzature devono essere comode.

B. Non è consentito portare oggetti e giochi da casa. La Scuola non assume responsabilità per oggetti personali persi dai bambini all'interno dell'ambiente scolastico.

Eventuali altri oggetti personali (cappellino, ciuccio in una scatolina, o biberon) devono essere ben identificabili per evitare l'uso promiscuo.

C. E' sconsigliato, per la sicurezza dei bambini, indossare orecchini, braccialetti, anelli e collane.

Art. 5 – ORGANICO DELLA SCUOLA

A. La Scuola dispone di personale educativo 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 e abbigliamento di servizio; provvedere ad una frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone o in alternativa utilizzando una soluzione idroalcolica.

C.

D. Per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico e professionale del personale, la scuola aderisce in via preferenziale alle iniziative della FISM e può comunque anche rivolgersi a quelle indette da altri enti pubblici e privati.

E. Il personale segue corsi sulla sicurezza, il primo soccorso e la manipolazione degli alimenti come previsto dalla normativa vigente.

F. La Scuola può avvalersi di personale volontario regolarmente iscritto all'associazione "Volontariato Scuole Materne Mons. Carraro ODV" promossa dalla FISM di Verona, per espletare i servizi di cui necessita.

Art. 6 - RAPPORTI SCUOLA–FAMIGLIA E ORGANI COLLEGIALI

L'azione 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 e del nido, nel rispetto del progetto educativo della medesima e nell'ambito della legislazione vigente, la Scuola si avvale dei seguenti organi collegiali: assemblea dei genitori, comitato di gestione, collegio educativo, consiglio di sezione.

A. ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'assemblea generale dei genitori è costituita dai genitori delle bambine e dei bambini iscritti. L'assemblea viene convocata dal Comitato di Gestione almeno due volte in un anno e ogniqualvolta specifiche esigenze lo richiedano. L'assemblea deve essere obbligatoriamente convocata anche quando lo richieda, per iscritto, almeno un terzo dei suoi componenti.
L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione con la presenza di almeno la metà degli aventi diritto e in seconda convocazione qualsiasi sia il numero degli intervenuti.
L'Assemblea esamina la relazione programmatica dell'attività della scuola, esprime il parere in ordine al PTOF e ad altre iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'ampliamento dell'offerta formativa, approva il bilancio. Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

B. COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione è composto da membri eletti e da membri di diritto. Sono eletti dall'assemblea n. 3 genitori dei bambini della scuola dell'infanzia e del nido, secondo quanto previsto dallo Statuto. Tali membri, ove possibile, devono avere adeguate competenze amministrative. In ogni caso, non meno di un membro deve essere eletto tra i genitori. Per il nido integrato, la scuola garantisce la figura di un genitore del nido all'interno del comitato, conteggiando il nido come fosse una sezione.
Sono membri di diritto: il Parroco pro tempore, un rappresentante nominato dal Parroco pro-tempore della Parrocchia di Nogarole Rocca, un rappresentante del Comune di Nogarole Rocca, se questo concorre annualmente alla gestione della Scuola con adeguato contributo, la coordinatrice della scuola. Tutti i componenti del Comitato di gestione forniranno il loro servizio a titolo gratuito.

Competenze del Comitato di Gestione

1. Eleggere nel proprio seno il Presidente, il vicepresidente e il segretario-tesoriere.
2. Compilare i bilanci da sottoporre al voto dell'assemblea.
3. Proporre all'assemblea le modifiche allo Statuto.
4. Provvedere alla gestione amministrativa.
5. Deliberare i regolamenti interni.
6. Deliberare le nomine del personale, stipulare i contratti di lavoro e le convenzioni.
7. Deliberare la costituzione in giudizio di ogni genere.
8. Coordinare il piano di lavoro didattico-educativo.
9. Promuovere scambi e confronti culturali con altre scuole dell'infanzia.
10. Proporre e promuovere iniziative per l'educazione permanente degli operatori e dei genitori.
11. Eventuali ulteriori e/o diverse competenze previste dallo Statuto.

C. COLLEGIO EDUCATIVO

Il Collegio educativo è composto dal personale educativo in servizio nella scuola dell'infanzia e al nido ed è presieduto dalla coordinatrice o da insegnante da lei designata.

Il Collegio educativo:

1. cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica;
2. 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;
3. valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;
4. esamina i casi di alunni che presentano difficoltà di inserimento, allo scopo di individuare le strategie più adeguate a una loro utile integrazione;
5. sentiti gli altri organi collegiali e l'ente gestore, predispone il PTOF che viene reso pubblico.

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

D. CONSIGLIO DI SEZIONE

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

Art. 7 - RISPETTO DEL REGOLAMENTO

Il legale rappresentante e tutto il personale scolastico educativo e non educativo (personale ausiliario, ecc.) sono tenuti a far rispettare il presente regolamento.

Art. 8 - 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.

Il presente Regolamento interno è stato approvato dal Comitato di Gestione in data 18/11/2025

Anno scolastico 2026-2027

Noi sottoscritti

Mamma /tutore ……..

Papà/tutore ……,

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 _____

Dichiariamo di accettare specificamente, ai sensi degli art.li 1341 e 1342 c.c., i seguenti articoli del regolamento: 1 – Iscrizioni retta; 2 - Funzionamento della scuola; 3 – Norme igienico sanitarie; 4 – Occorrente per la scuola; 5 – Organico della scuola; 6 – Rapporti scuola/famiglia e organi collegiali; 7 – Rispetto del Regolamento; 8 – Rinvio a Statuto e a leggi vigenti.

Data_____

Firma madre _____

Firma padre _____