

Il presente regolamento viene consegnato alle Famiglie al momento dell'Iscrizione dei loro Figli alla Scuola dell'Infanzia Paritaria N.S. del Suffragio.

Lo stesso viene sottoscritto in presenza della responsabile della Scuola da uno o entrambi i genitori.

La finalità di detto Regolamento è quella di condividere sin dall'inizio un linguaggio simile tra Scuola e Famiglia affinché la collaborazione sia la più proficua possibile.

Il presente Regolamento potrà subire modifiche o integrazioni per mano dei componenti il Consiglio di Istituto ed essere ripresentato alle Famiglie in visione sotto forma cartacea in bacheca o in copia se richiesto

Validita' A.S. 2014/2015

INDICE

ART.1: PERIODO SCOLASTICO

ART.2 : ISCRIZIONI

ART.3 : ORARI ENTRATA/USCITA- DELEGHE

ART.4 : MATERIALE NECESSARIO

ART.5 : INSERIMENTO

ART.6 : ASSENZE

ART.7 : RETTE E FREQUENZA

ART.8 : MENSA

ART. 9: RAPPRESENTANTI DI SEZIONE -- CONSIGLIO DI ISTITUTO

ART.10 : NOTIZIE UTILI

ART.1: PERIODO SCOLASTICO

La scuola dell'infanzia avrà inizio indicativamente sempre la prima settimana di Settembre di ogni anno e terminerà secondo le disposizioni del Calendario Scolastico regionale, nel mese di giugno)

I giorni effettivi di scuola e di chiusura per vacanze/ponti seguiranno il Calendario Scolastico dell'anno scolastico in corso definito dal MIUR e dall'Ufficio Scolastico regionale, fatto salvo di eventuali modifiche decise dal Collegio Docenti in linea con le normative in materia di autonomia scolastica

ART.2 : ISCRIZIONI

La scuola accoglie bambini di età compresa **tra i 3 e i 6 anni**, per un massimo di 50 frequentanti. Requisito per l'iscrizione è il compimento del terzo anno di età entro i termini indicati dal Ministero.

Si fa presente che le norme che permettono l'iscrizione dei bambini ed i periodi di accoglienza delle domande possono variare, anche di anno in anno, in base alle direttive Ministeriali.

All'atto di ogni prima Iscrizione e di ogni re-iscrizione ad anni successivo la primo, viene versata la quota di iscrizione, CHE PUO' SUBIRE VARIAZIONI DURANTE L'A.S IN CORSO SE DELIBERATO dal CDA DELL'ENTE GESTORE, PREVIA COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO DI ISTITUTO . TALE QUOTA E' **a fondo perduto**.

La quota comprende le spese assicurative ed eventuali spese aggiuntive che possano rendersi necessarie durante l'anno.

Si fa presente che è possibile accogliere Bambini anche durante Anno Scolastico avviato, raccogliendo l'iscrizione non nel mese di Gennaio, ma al momento della richiesta effettiva. Il conseguente inserimento del Bambino/a avverrà comunque nei modi e nei tempi di cui all'Art. 5 del presente Regolamento.

ART.3 : ORARI ENTRATA/USCITA

La scuola è aperta dal lunedì al venerdì

Dalle 7.30 alle 9.00:Accoglienza dei bambini

Dalle 11.45 alle 12.00: eventuale uscita pre-mensa

Dalle 13.45 alle 14.00: eventuale uscita post-mensa

Alle 16.30 uscita "prima fascia"

Alle 17.30: uscita "seconda fascia"

NB: PER L'A.S 2014/2015

LA RETTA PER LA PRIMA FASCIA E' DI 130.00€

LA RETTA PER LA SECONDA FASCIA E' DI 150.00€

- Si ricorda che, NEL RISPETTO DEL LAVORO DELLE INSEGNANTI E DEL PERSONALE NON DOCENTE, NONCHE ' DEI BAMBINI STESSI, tali orari **DEVONO ESSERE RISPETTATI DA TUTTI**. IN CASO DI 3 RITARDI RIPETUTI VERRA' APPLICATA LA RETTA DI SECONDA FASCIA PER IL MESE SUCCESSIVO AL RISCANTRO DEI 3 RITARDI
- Si chiede cortesemente di sostare nei locali della Scuola per il tempo necessario ad accompagnare i propri Bambini. **Non è consentita la permanenza dei genitori/ accompagnatori nelle aule o nei corridoi durante le attività didattiche**. L'ingresso durante le attività è consentito esclusivamente in caso di entrata posticipata o uscita anticipata, fatto salvo di accordi comunicati alle insegnanti in anticipo
- **Non è consentito sostare nei locali e nei cortili della scuola dopo aver prelevato il proprio bambino, per problemi di sicurezza e di qualsiasi altra natura;** per permettere altresì una adeguata pulizia dei locali o l'inizio in orario del collegio docenti o altra esigenza di servizio.
- Non è permessa l'entrata e l'uscita in orari diversi da quelli segnalati, fatto salvo di comunicazioni da parte della famiglia.
- **DELEGA: VEDI MODULO ALLEGATO ALL'ISCRIZIONE:** I Genitori al momento dell'iscrizione o ad inizio A.S. dovranno compilare un modulo dove elencare le **persone di fiducia** che nel corso

dell'anno potranno venire a prendere il proprio figlio/a in loro assenza. Tale delega ha durata annuale, non può essere data a Minorenni, e i Genitori si impegnano a **consegnare le copie dei documenti di identità dei delegati**. Eventuali modifiche andranno tempestivamente comunicate e registrate sul modulo di delega. **In caso di arrivo a scuola di persone non delegate (quindi in assenza di comunicazione scritta preventiva sul foglio "delega") il Bambino resterà in custodia delle insegnanti e/o della bidella sino all'arrivo di un genitore o di altra persona delegata**

ART.4 : MATERIALE NECESSARIO

○ ABBIGLIAMENTO:

- **Vestiti e scarpe SUPER COMODI...:** TUTA CON ELASTICO IN VITA PER MASCHI E FEMMINE e pantofole di ricambio (**senza lacci**) a solo uso interno(**con nome**)
- Grembiule abbottonato davanti colorato, OVVERO QUALSIASI COLORE-TINTA UNITA NO QUADRETTI , (**con nome**)
- Un cambio completo (**INCLUSO INTIMO E CALZE**) da rinnovare con le stagioni, **PER TUTTI I BAMBINI** , INCLUSI I GRANDI (**con nome**)
- Calze antiscivolo (**con nome**)
 - **CURA DELL'IGIENE E NANNA**
 - Asciugamano ospiti con fettuccia, bavaglino con elastico. (**con nome**)
 - Cuscino e lenzuolo/copertina per la nanna (**con nome**)+ un "sacco" che lo contenga da lasciare a scuola (**con nome**)
 - Alcune borse di nylon per la restituzione a casa di indumenti sporchi
 - **MATERIALE DA TENERE IN CLASSE/vario**
 - Un camicione o maglia per pittura O GREMBIULINO VECCHIO E O GREMBIULE CERATO; (**con nome**)
 - Un **semplice** bicchiere di plastica con coperchio, (**con nome**): NO BORRACCE O BICCHIERI GRANDI CON CANNUCCE...
 - 4 fototessere (o foto "piccole") + 1 foto formato normale 10x15
 - **PER I GRANDI:**Un quaderno A4 a quadretti 1cm, un astuccio con MATITE COLORATE, MATITA GOMMA E TEMPERINO (**CON NOME**)
 - **PER TUTTI:** una scatola di dimensioni ridotte con pennarelli e colla(**con nome**)
 - **PER TUTTI:** quaderno grande (A4) ad anelli con fogli trasparenti (**con nome**)
 - **PER TUTTI:** risma di carta bianca
 - **PER TUTTI** Fogli A4 riciclabili x disegni liberi
 - **PER TUTTI** Giornali e riviste vecchie

RICORDIAMO CHE:

- **OGNI OGGETTO PERSONALE DOVRA' ESSERE CHIARAMENTE CONTRASSEGNA TO CON IL NOME DEL BAMBINO.**
- **OGNI VENERDI' E' NECESSARIO SVUOTARE GLI ARMADIETTI PERSONALI DA OGNI COSA (FATTA ECCEZIONE DEL CAMBIO DI EMERGENZA) AL FINE DI PERMETTERE UN' ADEGUATA PULIZIA DEGLI STESSI**
- **Poiche' non e' possibile fornire ogni bambino di un armadietto personalizzato si chiede cortesemente a chi condivide lo spazio con altri di rispettare le cose altrui evitando di creare troppo disordine e avendo cura di monitorare lo stato di eventuale confusione creato da disegni o altro riposto durante l'orario scolastico dai propri figli. SI FA PRESENTE CHE L'ARMADIETTO DEVE CONTENERE ESCLUSIVAMENTE OGGETTI NECESSARI ALLA VITA DI ASILO (CAMBIO-BAVAGLINO-PANTOFOLE-PELUCHE PICCOLI PER LA NANNA) E NON GIOCHI ECCESSIVAMENTE INGOMBANTI E/O PERICOLOSI**
- **L'ARMADIETTO HA NELLA PORTA INTERNA UNA TASCA TRASPARENTE DOVE VENGONO INSERITI AVVISI E NOTIZIE IMPORTANTI PER LA COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIE. SI**

INVITANO QUINDI TUTTI GLI ADULTI CHE "RECUPERANO" I CUCCIOLI A PORRE ATTENZIONE AGLI AVVISI

ART.5 : INSERIMENTO

L'INSERIMENTO è un momento molto particolare e molto delicato. I tempi dei Bambini sono fortunatamente diversi. Sarà cura delle Insegnanti in accordo con la Famiglia scoprire le caratteristiche di ogni Bambino soprattutto in questa delicata fase. Ogni bambino del primo anno di scuola dell'infanzia sarà seguito affinché l'inserimento avvenga nel miglior modo possibile rispettando tempi, le modalità più consone.

Pertanto si proporrà alle Famiglie, indicativamente, il seguente programma:

- prima settimana solo la mattina: dalle 8.00 alle 11.30/12.00 circa;(il primo e secondo giorno anche una sola ora in compresenza con gli adulti di riferimento)
- seconda settimana: mattino e pranzo;
- terza settimana: orario completo

nb: durante i colloqui di accoglienza di fine agosto verrà concordato l'inserimento in modo specifico ed individualizzato in seguito agli elementi che emergeranno dal colloquio

Sarà cura delle Insegnanti comunicare in modo chiaro e costante con la famiglia soprattutto in questa prima fase, su come sta procedendo l'inserimento ed eventualmente adottare accorgimenti personalizzati.

ART.6 : ASSENZE

In seguito ad una Legge Regionale del Giugno 2008 non è più obbligatorio rientrare a Scuola dopo un'assenza di 5 giorni con il Certificato Medico.

Nel rispetto dei Bambini, **Vi preghiamo vivamente di motivare SEMPRE l'assenza del bambino, soprattutto in caso di MALATTIA INFETTIVA** e/o per periodi prolungati.

E' opportuno che il Bambino sia in buona salute al suo rientro (meglio concludere a casa la cura antibiotica) La Scuola **NON PUO' SOMMINISTRARE FARMACI**, fatta eccezione di "salvavita" dopo consulenza diretta con i Medici specialisti e la Famiglia. (pertanto sciroppi, metodi omeopatici, etc **NON POTRANNO ESSERE LASCIATI ALLE MAESTRE O IN AUTONOMIA NEGLI ARMADIETTI PERSONALI**)

ART.7 : RETTE E FREQUENZA

Al momento dell'iscrizione o re-iscrizione viene versata una QUOTA DI ISCRIZIONE A FONDO PERDUTO

Sottoscrivendo il modulo di Iscrizione e versando la quota di iscrizione ogni famiglia **si impegna a versare la retta relativa a tutte e 10 le mensilità dell' Anno Scolastico in corso** (10 MENSILITA': periodo settembre – giugno di ogni anno, o comunque dal mese di inizio dell'inserimento), **indipendentemente dal numero di giorni effettivamente frequentati dal Bambino/a**

LA RETTA DEVE ESSERE VERSATA **ENTRO IL 10 DI OGNI MESE** ANCHE SE IL BAMBINO E' ASSENTE IN QUEL PERIODO (fatto salvo di situazioni particolari, per le quali ci si accorda ad hoc).

Si sottolinea ancora una volta che ad oggi **NON SI APPLICANO DETRAZIONI** di sorta:

L'OBBLIGO DEL VERSAMENTO PERMANE FINO ALLO SCADERE DELL'A.S. PER CUI VIENE ISCRITTO IL BAMBINO, ANCHE SE IL BAMBINO NON HA FREQUENTATO FINO A GIUGNO

Eventuali eccezioni saranno vagliate dal Consiglio di Istituto e dal CDA della Cooperativa Ente Gestore
SI RICHIEDE A TUTTI LO SFORZO DI EFFETTUARE I PAGAMENTI TRAMITE BONIFICO BANCARIO

ART.8 : MENSA

I pasti sono forniti dalla Ditta Sodexo e sono preparati secondo la Tabella Dietetica validata dall'A.S.L.

In caso di allergie e/o intolleranze alimentari, i genitori lo devono tempestivamente comunicare alla responsabile della Scuola e produrre un Certificato rilasciato da un medico pediatra dell'A.S.L. (Questo permetterà alla Mensa di inviare un pasto completo "a parte".)

Il costo del pasto potrà subire variazioni in quanto ogni anno la Ditta (nel mese di ottobre/novembre) applica incondizionatamente un aumento pari all'Indice ISTAT come riportato nel contratto tra la SODEXO e la Coop. Soc. Progetto Emmaus.

I pasti vengono corrisposti direttamente alla Scuola/Coop. Soc. Progetto Emmaus, in base all'effettivo consumo, al momento del pagamento della retta mensile.

Si fa presente che nella quota pasto, è prevista una quota che resta alla Cooperativa per le spese relative all'acqua, alla merenda del mattino e del pomeriggio.

Ricordiamo che anche attraverso il cibo passano molti messaggi educativi: sarebbe opportuno lavorare insieme (scuola-famiglia) affinché il momento del pasto sia occasione di scoperta del nuovo, di accettazione di piccoli compromessi e non campo sul quale assecondare solo "le preferenze" senza incentivare i tentativi di scoperta.

ART. 9: RAPPRESENTANTI DI SEZIONE -- CONSIGLIO DI ISTITUTO

I rappresentanti vengono eletti durante la prima assemblea annuale dei Genitori. Cio' avverrà come segue: al termine dell'esposizione del POF da parte del corpo docenti, i Genitori, in assenza dei rappresentanti della scuola, avranno a disposizione fino ad un massimo di 2 ore per:

1. discutere brevemente circa quanto la scuola ha proposto in quella seduta;
2. vagliare le disponibilità dei Genitori ad essere Rappresentanti, prendendo visione delle mansioni proprie dei Rappresentanti
3. Identificare per ogni sezione un Presidente e almeno un segretario che vidimeranno le schede, le apriranno, le conteggeranno e redigeranno un breve verbale di avvenuta elezione.

Mansioni dei Rappresentante: I Rappresentanti eletti resteranno in carica per l'intero anno scolastico. Essi sono i portavoce della sezione per quanto riguarda aspetti organizzativi/migliorativi per la vita della Scuola. Le proposte possono essere ascoltate, vagliate all'interno del Consiglio di Istituto. La decisione di affrontare eventuali spese spetterà in ultima battuta al CdA della Coop. Soc. Progetto Emmaus.

I Rappresentanti sono i portavoce della Scuola verso le Famiglie, rispetto a quanto si evidenzia nel corso dell'anno e che non può essere già stato preventivato e comunicato in anticipo. Ogni incontro verrà verbalizzato e la sintesi di quanto emerge sarà resa pubblica alle Famiglie attraverso una lettera preparata dagli stessi Rappresentanti, copia del verbale integro potrà comunque essere consultato da chi ne facesse richiesta. I Rappresentanti si fanno portavoce e promotori degli eventi extra-scolastici (supporto nell'organizzazione di: feste, rinfreschi, gita delle Famiglie, scuola aperta..) e di qualsiasi aspetto volto alla promozione della Scuola sul Territorio, in stretta collaborazione e previa discussione delle iniziative in C. di I.

Il C.d I. resta in carica 3 anni ed è così composto:

- Un rappresentante dell'Ente gestore ;
- Il Dirigente scolastico;
- 1 rappresentante per il corpo insegnanti
- 1 rappresentante del personale non docente
- Almeno un rappresentante dei Genitori per sezione (per la nostra scuola poiché a numeri ridotti, i rappresentanti saranno 2: 1 per i Papaveri, 1 per i Girasoli)

Il C.Di I. fatto salvo le competenze dell'Ente gestore e del Collegio Docenti, ha potere deliberante per quanto concerne la organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della Scuola;

- elegge (tra i Genitori) il Presidente e il Vicepresidente all'interno della prima seduta (a maggioranza assoluta)
- adotta il POF elaborato dal Collegio docenti (secondo il DPR 275/99)
- prende visione del regolamento di Istituto
- Prende visione del Calendario Scolastico
- Viene informato dei contatti con altre scuole al fine di favorire scambi di esperienze

- Collabora alla promozione di attività con particolare interesse educativo
- Propone all'amministrazione il rinnovo e la conservazione delle attrezzature (ludiche, tecniche, didattiche)
- Esprime un parere sull'andamento didattico.

Il Presidente ha facoltà di indire le Riunioni del CdI che si dovrà riunire almeno 3 volte l'anno nei locali della scuola e fuori orario scolastico., previo invio ai membri dell'OdG almeno 5 gg prima della data di convocazione. Le delibere avvengono per votazione e sono adottate a maggioranza

ART.10 : NOTIZIE UTILI

- E' cura delle insegnanti e della responsabile porre attenzione sull'individualità dei bambini per collaborare al meglio con la Famiglia attraverso gli scambi di informazioni sia a " livello Informale", sia attraverso i Colloqui Individuali Insegnanti- Famiglia (almeno 2 volte l'anno);
- Ricordiamo alle Famiglie come la chiarezza e il rispetto da parte di tutti di alcune semplici regole sia di aiuto e di buon esempio per i nostri Bambini che sono all'inizio di un percorso di vita in cui comprendono che "non siamo soli" ma "sempre in relazione" con gli altri , grandi e piccoli che siano. Pertanto ricordiamo che:
 1. Per una sana e corretta educazione alimentare la colazione andrebbe consumata a casa, con calma. A scuola **NON E' CONSENTITO PORTARE CIBO O BEVANDE NE' CONSUMARLE**. Per esperienza le eccezioni sono rischiose e per i bambini diventa difficile comprendere "due pesi e due misure".
 2. La Scuola provvede a dare una piccola "merenda" a metà mattina (h. 9.00/9.15 circa) e al pomeriggio (h.16.00 circa): frutta, crekers, fette biscottate... , acqua o succhi
 3. In caso di feste (compleanni, Carnevale, Recite..)non possono essere consumate a scuola prodotti "casalinghi" ma solo confezionati;
 4. La Scuola mette a disposizione giochi adeguati per l'età dei Bambini che accoglie, quindi è opportuno che i bambini **NON PORTINO ASSOLUTAMENTE** oggetti personali nei locali della Scuola. Questo al fine di garantire l'incolumità personale del bambino e dei suoi compagni, (viene fatta eccezione per i bambini più piccoli, soprattutto nel periodo dell' inserimento e/o per la nanna). Il rispetto di tale regola da parte di tutti evita, come per l'alimentazione, il rischio di dover incorrere nel "due pesi e due misure"!!!!!
- Ogni anno entro i primi giorni del mese di ottobre sarà indetta una riunione per i genitori in cui verrà presentata l'equipe pedagogica ed il P.O.F. per l'anno scolastico in corso;
In questa riunione vengono eletti i rappresentanti (1 o 2 per classe) di classe i quali restano in carica per l'intero Anno Scolastico.
- Ogni anno vengono organizzate almeno 2 riunioni allargate con i Genitori, di verifica e scambio sull'andamento della Scuola (in una di esse vengono condivisi i risultati ai questionari di Soddisfazione somministrati alle Famiglie secondo la procedura ISO 9001)
- Ogni anno potranno essere organizzate "serate a tema" con esperti, secondo i bisogni e le esigenze che emergono dalle famiglie e che possono essere raccolte dai rappresentanti e portati all'attenzione della Direzione/Coop.;
- Ogni anno verrà organizzata almeno 1 gita scolastica presso una "ludo-cascina" o similare . Si precisa che una volta data l'adesione anticipata il costo del trasporto, ed eventualmente del pasto, sarà ripartito tra tutti coloro che hanno aderito e non verrà rimborsato in caso di assenza il giorno della gita. Potrà accadere che le Insegnanti aderiscano a Laboratori attinenti alle Attività Scolastiche pur non avendole previste sin dall'inizio.

- Ogni anno potrà essere organizzata una "Gita di Fine Anno" cui parteciperanno liberamente le Famiglie interessate, ed eventuali congiunti e/o amici, nonché gli "ex-allievi". Sarà cura dei Rappresentanti di sezione organizzare tale evento. La scuola si proporrà esclusivamente come tramite delle comunicazioni Rappresentanti-Famiglie
- Ogni anno potranno essere organizzate 2 feste: a Natale e a Fine Anno dove i protagonisti saranno i bambini, e perché no, anche i genitori (soprattutto,...ma non solo nella fase di preparazione ed allestimento palco e zona rinfresco!!) Ogni anno, in primavera, si organizzerà una FESTA della'ACCOGLIENZA per gli iscritti all'anno successivo;
- A fine Agosto/inizio Settembre di ogni anno si organizzeranno momenti di incontro individuale con i genitori dei Bambini che frequenteranno il primo anno per raccogliere informazioni aggiornate sul bambino (in questo momento viene compilata la "scheda di accoglienza")
- Sarà possibile attivare, previa adesione di un numero minimo di Genitori di Bambini del primo anno, un Gruppo di Ascolto, condotto dalla psicologa della Scuola, che si snoderà per almeno 3 incontri serali. Argomento principe sarà la condivisione delle emozioni, preoccupazioni, che accompagnano i Genitori nella prima fase di Inserimento del Loro Bambino/a in un contesto sociale diverso dalla Famiglia.
- Le Insegnanti durante l'arco dell'anno scolastico saranno impegnate in corsi di Aggiornamento esterni, di verifica interna (equipe, programmazione, ecc.), di riunioni riguardanti la continuità Scuola dell'Infanzia-Primaria.
- E' interesse della Scuola rispondere alle esigenze espresse dalle Famiglie per il periodo estivo fornendo l'attività ludico-ricreativa denominata " Estate Bimbi" ed eventualmente "Estate Bimbi bis" nei primi giorni di Settembre. Tale servizio potrà però essere ogni anno subordinato alle reali esigenze delle Famiglie ed alla disponibilità di personale da parte della Scuola/ Coop
 - Il presente regolamento potrà essere rivisto, modificato e/o integrato, e successivamente approvato dal Consiglio di Istituto e reso applicabile immediatamente. Dandone tempestiva comunicazione alle Famiglie, affiggendone copia in bacheca ed aggiornando il sito dell'asilo, eventualmente riconsegnandone copia cartacea a tutti i frequentanti