



## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

### **CENNI STORICI**

La Scuola dell' Infanzia di Canonica Lambro risale agli anni 29/30.

L'edificio è una donazione irrevocabile del Conte Paolo Taverna alla Parrocchia Santa Maria della Neve.

La costruzione dell'edificio risale a questa stessa data, fu eseguita grazie al contributo delle famiglie di Canonica Lambro e della famiglia Taverna.

I bambini che venivano ospitati erano tutelati dall'Opera Nazionale Maternità Infanzia. In data 1934 la gestione dell'asilo dipendeva dal Comune che provvedeva al personale religioso, le Suore Preziosine, la Parrocchia provvedeva alla somministrazione di acqua, luce e riscaldamento. Il compito delle religiose era quello di migliorare le condizioni igieniche dei bambini e la moralità delle famiglie.

A fine anno si teneva una festicciola in onore della nobile Famiglia Taverna che aveva donato il terreno.

Alla fine del 1961 con Don Vincenzo Nogara le suore Preziosine furono sostituite dalle religiose Misericordine che compiranno il loro servizio fino al 1976. In tutti questi anni l'amministrazione della Scuola dell' Infanzia Parrocchiale "S. Domenico" di Canonica, è autonoma ed è retta dal Legale Rappresentante Parroco- pro-tempore e supportata dal Comitato di gestione.

Attualmente il Legale rappresentante è don Maurilio Mazzoleni.

### **STILE EDUCATIVO**

Lo stile educativo seguito dalla Scuola dell'Infanzia "S. Domenico" si propone di accogliere ed interpretare la complessità dell'esperienza vitale del bambino all'interno della sua progettualità educativa.

La Scuola dell'Infanzia promuove la crescita quotidiana del bambino partendo dalla sua storia personale, integrandola poi ad esperienze strutturate.

In apertura del documento sulla riforma, il Ministero dell' Istruzione indica quali sono i tre connotati essenziali del proprio servizio educativo, ai quali la Scuola dell' Infanzia "S. Domenico" si attiene:

- La relazione personale significativa tra pari e con gli adulti nei più vari contesti di esperienza
- La valorizzazione del gioco in tutte le sue forme ed espressioni (in particolare il gioco di funzione, di immaginazione e di identificazione)
- Il rilievo al fare produttivo e alle esperienze dirette di contatto con la natura, le cose, i materiali e la cultura.

Tutto ciò fa sì che l'attività didattica, proposta in un clima di allegria e semplicità, si trasformi in uno strumento tramite il quale il bambino cresce e diventa persona libera e responsabile.

### **COMUNITÀ EDUCATIVA**

La comunità educativa della Scuola dell' Infanzia "S. Domenico" è così composta:

- **BAMBINI**
- **GENITORI**
- **EDUCATRICI**
- **PERSONALE AUSILIARIO**

## **ORGANI SOCIALI**

La Scuola dell'Infanzia parrocchiale "S. Domenico" di Canonica Lambro- Triuggio è supportata dal Comitato di Gestione .

Legale Rappresentante/ Gestore :	Parroco- pro- tempore
Referente parrocchiale :	nominato dal parroco
Membri del Comitato:	minimo sette membri nominati dai genitori
Tesoriere :	nominato dal Legale Rappresentante
Segretario :	nominato dal Comitato di Gestione

## **FUNZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE**

Il comitato di gestione è un organo ufficialmente riconosciuto dallo statuto della Scuola dell'Infanzia che, nel capitolo 9 viene così definito :

### **ART.9 *COMITATO DI GESTIONE*➤**

- 9.1** Il Comitato di Gestione è composto da membri eletti e da membri di diritto. Sono eletti dall' Assemblea sette di undici membri, che siano rappresentativi delle varie sezioni. Sono di diritto:
- Il Parroco pro-tempore
  - La coordinatrice della Scuola, la quale si asterrà dalle delibere riguardanti la sua persona
  - Un rappresentante del consiglio pastorale parrocchiale
- 9.2** Il Comitato di Gestione si riunisce su convocazione del Gestore o del Referente parrocchiale. Le riunioni ordinarie si tengono almeno una volta ogni mese. Si tengono riunioni straordinarie quando il Presidente o il Referente parrocchiale le convoca spontaneamente o su richiesta scritta di almeno quattro consiglieri. Le delibere del Comitato sono assunte , salvo diversa disposizione di legge, a maggioranza semplice, purchè sia presente almeno la metà degli aventi diritto. In caso di parità prevale il voto del Presidente o del Referente parrocchiale.
- 9.3** I membri restano in carica un anno scolastico e sono rieleggibili senza interruzioni. Se durante l'anno viene a mancare per qualsiasi motivo uno degli amministratori elettivi, il Comitato di Gestione, alla prima riunione , provvede alla sua sostituzione chiedendo convalida alla prima assemblea. Il nuovo eletto resterà in carica fino allo scadere dell'anno.
- 9.4** I componenti del Comitato di Gestione che senza giustificato motivo non partecipano a tre sedute consecutive possono essere dichiarati decaduti dal Comitato stesso.
- 9.5** In caso di assenza o impedimento del Gestore o del Referente parrocchiale, in sua assenza, ne fa le veci il consigliere più anziano di carica e successivamente di età.
- 9.6** Spetta al Legale Rappresentante :
- A) Nominare il Rappresentante Parrocchiale
  - B) Nominare il Tesoriere, che possono essere scelti anche al di fuori del suo seno.
  - C) Proporre le modifiche allo Statuto
  - D) Provvedere alla gestione amministrativa
  - E) Deliberare i provvedimenti interni
  - F) Deliberare le mansioni del personale (dirigente, insegnante, di servizio), stipulare contratti di lavoro e convenzioni
  - G) Deliberare le costruzioni in giudizio di ogni genere
  - H) Regolare in genere gli affari che interessano la Scuola Materna

**9.7** E' facoltà di ogni componente del Comitato di Gestione visitare la Scuola, senza arrecare disturbo all'attività didattica.

Il punto "h" riassume molto sommariamente e genericamente ciò che i membri del Comitato sono chiamati a svolgere quotidianamente affinché possa essere garantito il buon funzionamento della Scuola dell' Infanzia:

dalla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio, dal reperimento di materiali per le varie attività didattiche all'espletamento di pratiche burocratiche, all'organizzazione di varie manifestazioni ( festa dei nonni, vendita fiori 1° novembre, festa del papà, festa della mamma, festa di fine anno )

Alcune manifestazioni vengono proposte allo scopo di reperire fondi necessari a raggiungere obiettivi che annualmente vengono determinati con criteri di priorità per migliorare qualitativamente l'offerta della Scuola dell'Infanzia, altre , invece, semplicemente allo scopo di offrire un momento di aggregazione e socializzazione tra le famiglie.

## **FUNZIONAMENTO**

La Scuola dell' Infanzia funziona da Settembre a Giugno.

Segue, nel corso dell'anno, le vacanze previste dal calendario scolastico.

E' previsto per il mese di Luglio, previo raggiungimento di un numero minimo di iscrizioni, un centro estivo.

## **ORARIO**

La Scuola dell' Infanzia funziona 5 giorni settimanali da Lunedì a Venerdì con i seguenti orari:

<b>PRE SCUOLA</b>	dalle ore 7,30 alle ore 8,45
<b>ENTRATA</b>	dalle ore 8,45 alle ore 9.30
<b>USCITA</b>	dalle ore 15.30 alle ore 16.00
<b>POST-SCUOLA</b>	dalle ore 16.00 alle ore 18.00

Esiste la possibilità di uscita anticipata alle ore 13.00 per la sezione primavera e alle ore 13.30 per la scuola dell'Infanzia per eventuali visite mediche. Non sono permesse l'entrata e l'uscita dei bambini in orari diversi da quelli stabiliti, salvo preventiva richiesta scritta e motivata dalle famiglie rivolta alle rispettive insegnanti e successivamente approvata dalla Scuola.

I bambini verranno affidati solo ed esclusivamente ai rispettivi genitori o a persone autorizzate per iscritto dai genitori stessi.

Il bambino deve essere accompagnato fino all'interno dell'edificio scolastico e dovrà essere ripreso all'interno dell'edificio stesso.

Chiediamo un rigoroso rispetto degli orari stabiliti per garantire il regolare svolgimento delle attività.

Dopo le ore 16.00 non si potrà rimanere nello spazio interno ed esterno della scuola.

## **PAGAMENTO RETTE**

La retta scolastica deve essere corrisposta tramite RID bancario. Per poter attivare il servizio, la famiglia dovrà far pervenire i dati necessari alla scuola tramite modulo consegnatovi. Ogni iscritto si impegna a corrispondere il versamento da settembre a giugno anche in caso di ritiro del bambino per qualsiasi causa.

Le vacanze previste dal calendario scolastico non sono detraibili.

La retta rimane invariata anche con la frequenza ridotta.

La quota di iscrizione dovrà essere versata tramite bonifico bancario (solo per i nuovi iscritti).

## **ISCRIZIONI**

Alla Scuola dell' Infanzia possono iscriversi i bambini che compiono i tre anni nell'anno solare. La Scuola dell' Infanzia S. Domenico attua le linee guida dettate dal Ministero, quindi potranno iscriversi i bambini che compiono tre anni entro il 31 dicembre con possibilità , posti permettendo, i bambini che compiono tre anni entro il 30 aprile . Nel caso in cui i nuovi iscritti superino il numero massimo consentito della scuola verrà adottata una lista di attesa secondo dei criteri di selezione stabiliti dal Comitato di Gestione:

- 1. comune di residenza**
- 2. bambini già frequentanti (scuola dell'infanzia)**
- 3. iscrizione di fratello/sorella già frequentante**
- 4. data di consegna dell' iscrizione**

Le iscrizioni per la frequenza dell'anno successivo sono aperte ogni anno dal mese di GENNAIO. La domanda di iscrizione va consegnata presso la Scuola dell' Infanzia; essa comporta per i genitori la conoscenza e l'accettazione del regolamento di iscrizione nonché della proposta educativa della scuola con l'impegno a rispettarla e a collaborare alla sua attuazione.

## **INSERIMENTI**

Gli inserimenti dei bambini alla Scuola dell' Infanzia avvengono nei seguenti mesi:

- SETTEMBRE
- GENNAIO

Gli inserimenti verranno svolti in modo personalizzato per garantire un positivo inserimento del bambino.

La struttura della Scuola dell' Infanzia prevede il riposo pomeridiano per i bambini che, a nostro insindacabile giudizio , ne abbiano l'effettiva necessità

I bambini possono essere inseriti solo se autonomi delle funzioni sfinteriche.

**Gli inserimenti nella Scuola dell' Infanzia si effettuano in base alla Legge 62 sulla parità.**

## **ASSICURAZIONE INFORTUNI**

A tutela degli alunni e del personale, la Scuola dell' Infanzia stipula annualmente con una società assicuratrice una polizza contro i rischi da infortunio e con copertura della responsabilità civile contro terzi.

## **NORME PER LA SICUREZZA**

La Scuola rispetta le norme di sicurezza della Legge 81/2008 in merito alla sicurezza sul lavoro. Alleghiamo copia del piano di evacuazione.

## **NORME SULLA PRIVACY**

La Scuola applica la legge sulla privacy D.L. 196 del 30/06/03 come potrete verificare sul modello d'iscrizione.

## **COMUNICAZIONI**

Tutte le comunicazioni alle famiglie avverranno per iscritto, tramite e-mail avvisi ed esposte in bacheca all'interno della Scuola dell' Infanzia.

Per le comunicazioni riguardanti l'organizzazione e funzionalità della Scuola dell' Infanzia si potranno contattare i rappresentanti dei genitori eletti annualmente.

## **COLLOQUI**

Durante il corso dell'anno oltre alle riunioni con le insegnanti per la presentazione del programma, viene data la possibilità di richiedere colloqui personali oltre a quelli già fissati dal corpo docente.

## **ASSENZE**

In applicazione della Circolare della Regione Lombardia, vengono abrogati i certificati medici per assenze superiori ai 5 giorni.

La Scuola richiederà per la riammissione del bambino un' autocertificazione attestante lo stato di buona salute del bambino.

Si raccomanda pertanto la massima vigilanza sullo stato di salute dei propri figli.

Chiediamo ai genitori di segnalare anche telefonicamente l'assenza del bambino, comunicando il motivo e il tipo di malattia soprattutto se infettiva.

È a discrezione delle insegnanti decidere l'allontanamento dei bambini in caso di pediculosi o di altre malattie. Le famiglie verranno contattate telefonicamente.

## **RITIRO DELL'ISCRIZIONE**

In nessun caso è possibile ritirare durante l'anno scolastico gli alunni iscritti se non con regolare domanda inoltrata alla Scuola dell'Infanzia ; nella domanda dovrà essere specificato il motivo del ritiro fermo restando quanto enunciato al paragrafo "pagamento rette".

## **MENU'**

Il menu' scolastico segue la tabella concordata dalla ASL sia per gli alimenti proposti che per le grammature.

Vanno segnalate con certificato medico le allergie e le intolleranze, allegando una copia degli esiti degli esami.

Non sono permesse richieste di variazioni solo per gusto.

La Scuola richiederà per un eventuale dieta in bianco un'autocertificazione da parte della famiglia.

## **NORME IGIENICHE PER LA CONSERVAZIONE DEI CIBI E L'IGIENE DELL'AMBIENTE**

Applicazione delle norme HACCP.

## **FARMACI**

Non è possibile somministrare , da parte delle insegnanti, nessun tipo di farmaco durante gli orari scolastici.

## **COMPLEANNI**

Alla Scuola dell' Infanzia verranno festeggiati l'ultimo Lunedì del mese i compleanni dei bambini nati nel mese stesso portando dolci, sulla cui confezione viene indicata la data di scadenza, in modo da evitare eventuali intossicazioni.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente regolamento, la Scuola dell'Infanzia, darà di volta in volta le opportune disposizioni.

Il presente regolamento è stato redatto nel mese di Gennaio 2018 e può essere soggetto ad eventuali variazioni.

I sottoscritti.....

quali genitori del bambino/a.....

residente in.....

Via.....telefono.....

Si impegnano ad accettare le norme e il regolamento della Scuola Materna:

- ✓ Rispettare gli orari di entrata e di uscita come rispetto verso la comunità
- ✓ Pagamento della retta mensile
- ✓ Corrispondere alla quota fissa della retta qualora il bambino/a non frequentasse in via continuativa

Canonica L.....

I genitori

.....

.....