

# Regolamento

# SCUOLA DELL' INFANZIA

Il presente regolamento è stato revisionato  
dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 20 dicembre 2022  
e ha validità a partire dall'anno scolastico 2023/2024.

## PREMESSA: Chi siamo

Il “Giardino d’infanzia di Tirano” è una fondazione che, **con totale esclusione di ogni fine di lucro**, intende perseguire primariamente l’educazione fisica, morale, intellettuale e religiosa dei bambini svolgendo la sua attività sociale al servizio della comunità locale, per la quale opera dal 1897. Si pone all’interno del sistema pubblico di formazione ed istruzione della scuola italiana con la propria “scuola dell’infanzia paritaria”, offrendo inoltre servizi di carattere sociale come l’Asilo Nido e la Sezione Primavera.

Scuola di ispirazione cattolica, il “Giardino d’Infanzia” svolge la sua azione accogliendo tutti i bambini, senza alcuna distinzione di credo religioso o convinzioni personali della famiglia.

Il “Giardino di Infanzia di Tirano” gode del beneficio della presenza di una comunità educativa religiosa che opera nello spirito salesiano del Sistema Preventivo di San Giovanni Bosco, universalmente riconosciuto come valido ed attualissimo metodo educativo/pedagogico: ad ogni bambino viene offerto un ambiente nel quale è incoraggiato a dare il meglio di sé, nel riconoscimento dei propri talenti e dei propri limiti, nel rispetto degli altri e per la costruzione del proprio progetto di vita. Il Sistema Preventivo di don Bosco rappresenta un progetto di educazione integrale che risponde alle più autentiche aspirazioni della persona-bambino, fondandosi su tre pilastri fondamentali: ragione, religione ed amorevolezza.

Condizione essenziale per la realizzazione del Progetto Educativo della Scuola è la serena collaborazione tra le diverse componenti della Comunità Educativa: bambini, genitori, insegnanti, direzione, comunità religiosa, personale non docente. La conoscenza e l’impegno di osservare il Regolamento sono quindi un aiuto fondamentale per il raggiungimento delle mete educative proposte dalla Scuola.

## ISCRIZIONI

Come previsto dalla normativa nazionale di riferimento, “possono essere iscritti alle Scuole dell’Infanzia le bambine e i bambini che abbiano compiuto o compiano entro il 31 dicembre il terzo anno di età. Possono, altresì, essere iscritti i bambini che compiano tre anni non oltre il termine del 30 aprile.

Qualora il numero delle domande d’iscrizione sia superiore al numero dei posti complessivamente disponibili, hanno precedenza le domande relative a coloro che compiono tre anni di età entro il 31 dicembre.

L’ammissione dei bambini alla frequenza anticipata è condizionata, ai sensi dell’art. 2 comma 2 del Regolamento di cui al D.P.R. 20 marzo 2009, n. 89:

- alla disponibilità dei posti e all’esaurimento di eventuali liste di attesa;
- alla disponibilità di locali e dotazioni idonei sotto il profilo dell’agibilità e funzionalità, tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni;
- alla valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio dei docenti, dei tempi e delle modalità dell’accoglienza.”

L’iscrizione alla Scuola dell’Infanzia Paritaria “Giardino d’Infanzia di Tirano”, *scuola d’ispirazione cristiana-salesiana*, è una scelta per i genitori che implica la conoscenza e l’accettazione del Progetto Educativo, del Piano dell’Offerta Formativa, del presente Regolamento, con l’impegno di rispettarli e di collaborare per la loro attuazione. L’insegnamento della religione cattolica, come la disponibilità al dialogo e alla condivisione di esperienze di carattere religioso e formativo, è connaturato al progetto formativo della Scuola, in un’ottica di massimo rispetto e confronto con tutte le confessioni religiose.

L'iscrizione impegna inoltre i genitori a versare la quota d'iscrizione e la quota mensile secondo le modalità fissate dal Consiglio di Amministrazione.

Le iscrizioni si effettuano ogni anno nei tempi previsti dall'annuale Circolare Ministeriale, secondo le modalità Indicate dal Ministero e dal Consiglio di Amministrazione (C.d.A.).

L'iscrizione all'anno successivo avviene automaticamente nei tempi stabiliti e comunicati dalla Direzione. Il rinnovo dell'iscrizione comporta la conferma tramite compilazione di un modulo e il versamento della quota d'iscrizione.

## INSERIMENTO

La Scuola dell'Infanzia cura con particolare attenzione l'inserimento per i nuovi iscritti. Ha inizio con un orario ridotto per passare gradualmente all'orario completo.

### *OCCORRENTE*

Ogni bambino deve avere:

- Grembiolino (rosa o azzurro) - 3 bavaglie con il nome – 4 foto formato tessera – sacca - un paio di pantofole - un cambio completo (pantaloni, mutandine, calzini, maglietta etc.) – una confezione di fazzoletti di carta - pennarelli a punta grossa – quadernone ad anelli A4 con copertina rigida.

### *ORDINE E PULIZIA*

Il bambino si presenti alla scuola sempre ordinato, **indossando vestiti comodi** affinché sia stimolato all'autosufficienza (evitare quindi salopette, cinture, bretelle, bottoni, etc.). Il grembiule è da portare a casa ogni pomeriggio.

## ORARIO E FREQUENZA

La Scuola Giardino d'Infanzia offre alle famiglie la possibilità di usufruire del servizio prolungato del tempo scolastico (pre e post).

Pertanto l'orario è così previsto: dal lunedì al venerdì:

ORARIO	PRE-SCUOLA	SCUOLA	POST SCUOLA
	7.30 – 8.20	8.30/8.45 - 15.15/15.30 <i>3 sezioni</i>	15.30 - 17.30
	7.30 – 8.20	8.50/9.05 - 15.35/15.50 <i>3 sezioni</i>	15.30 - 17.30
Uscita intermedia: alle 13.30			

I bambini saranno consegnati all'uscita *solo ai genitori* o a chi da essi autorizzati tramite delega espressa sul modulo d'iscrizione; è necessario allegare la fotocopia della carta d'identità delle persone inserite in delega.

**La puntualità e la frequenza regolare** a ogni attività sono presupposti per l'ordinato svolgimento della medesima, favoriscono inoltre, nei bambini, la formazione alla assunzione responsabile dei propri impegni: per questo si richiede la fondamentale collaborazione dei genitori. **Non è ammessa l'entrata e l'uscita dei bambini in orari diversi** da quelli stabiliti, salvo preventiva richiesta motivata dalla famiglia alla coordinatrice didattica.

Per i giorni di vacanza la Scuola dell'Infanzia osserva il calendario scolastico portato a conoscenza di ogni famiglia e consegnato in fotocopia durante l'assemblea di ottobre.

Per motivi di sicurezza e di organizzazione della scuola **non ci si può fermare negli ambienti della scuola o in cortile a consumare la merenda o a giocare oltre l'orario.**

## RITIRI IN CORSO D'ANNO

Il ritiro di un bambino dalla scuola deve essere comunicato per iscritto. In caso di ritiro sarà addebitata l'intera quota fissa della retta del mese in cui avviene il ritiro. Eventuali ritiri dopo il 30 aprile comportano il pagamento della quota fissa dovuta per i mesi di maggio e giugno.

## ASSENZE E MALATTIE

1. È opportuno avvisare la Direttrice in caso di assenze dei bambini, in particolare in caso di assenze prolungate o di malattie infettive e/o in presenza di pediculosi, con una semplice telefonata al numero 0342- 706330 interno 1.
2. In caso di assenza per malattia superiore a tre giorni, la famiglia, al rientro a scuola, dovrà consegnare all'insegnante di sezione l'*autocertificazione* che attesta il tipo di malattia avuta e garantisce la guarigione del bambino.
3. Per quanto riguarda la *pediculosi*, sono applicate le specifiche raccomandazioni emanate da Regione Lombardia, secondo le modalità operative stabilite dal Dipartimento di Prevenzione - servizio Igiene e sanità Pubblica dell'ATS di Sondrio.  
Per la riammissione in caso di sospetta pediculosi non è necessario alcun certificato medico, ma l'autocertificazione dei genitori di "avvenuto trattamento anti parassitario".
4. Come previsto dalla normativa in proposito di Regione Lombardia, le insegnanti non possono somministrare ai bambini farmaci di alcun genere, senza l'autorizzazione scritta del genitore e la certificazione del pediatra di riferimento, indicante posologia, orari e modalità di somministrazione del medicinale.

5. In caso di malessere del bambino, durante il tempo scolastico, l'insegnante di sezione o la coordinatrice didattica informerà immediatamente la famiglia.
6. Per eventuali casi di allontanamento temporaneo si fa riferimento alle disposizioni fornite da Regione Lombardia: "l'allontanamento (originato da riscontro di esantema, congiuntivite purulenta, diarrea, vomito o febbre superiore a 37,5°) è disposto dal responsabile della struttura scolastica o suo delegato ed effettuato tramite avviso al genitore che è tenuto a provvedere. Nel periodo che precede tale procedura si attueranno le precauzioni preventive di rispetto alla collettività secondo le modalità previste dall'ATS locale che delinea tali misure di controllo".

## **MENSA**

Il pranzo viene preparato quotidianamente nella cucina interna della struttura, servito e consumato in apposita sala da pranzo.

Il servizio di refezione offerto dalla scuola è conforme alle tabelle dietetiche approvate dall'ATS. Il menù giornaliero viene esposto all'ingresso della scuola e consegnato, durante l'assemblea di ottobre, ad ogni famiglia.

All'atto dell'iscrizione, i genitori presentano documentazione del proprio pediatra relative ad allergie-intolleranze alimentari. In tal caso, si procede all'elaborazione di un menù idoneo, sempre su indicazione dell'ATS.

## **SPAZI E ATTREZZATURE**

La struttura scolastica possiede ambienti e attrezzature adeguate, finalizzate allo svolgimento delle attività didattiche educative. Le insegnanti e tutto il personale vigilano ed educano al rispetto degli ambienti e delle attrezzature per un loro ordinato mantenimento.

"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” (D.P.R. 249/1998 art. 3 Comma 5).

Eventuali gravi danni, anche involontari, arrecati agli ambienti e alle attrezzature dovranno essere risarciti

## **RETTA SCOLASTICA (VEDI ALLEGATO)**

### **ATTIVITA' DIDATTICHE**

L'attività didattica viene condotta a livello di sezione e per fasce di età 3-4-5 anni. Le sezioni sono eterogenee.

La scuola effettua durante l'anno scolastico delle uscite a carattere didattico legate al tema della programmazione in atto, previa autorizzazione scritta dei genitori.

Tempo, luogo e modalità della singola uscita didattica sono comunicate in tempo utile ad ogni famiglia.

### **GENITORI**

- I genitori sono i primi responsabili dell'educazione, della formazione e della crescita dei figli e devono sentirsi coinvolti nell'opera educativa della Scuola, nelle attività che essa promuove.
- I genitori hanno il dovere di partecipare a tutte le riunioni che riguardano direttamente o indirettamente loro e/o i loro figli. Nel caso di impedimento è opportuno segnalare la non partecipazione ad una delle figure incaricate (Direttrice, Coordinatrice didattica, Insegnante di sezione).
- Per la sicurezza di tutti, ai genitori non è consentito accedere alle aule durante l'attività. I colloqui con le insegnanti avverranno durante l'ora di ricevimento su appuntamento.
- Le chiamate telefoniche, durante la giornata, non potranno raggiungere personalmente le insegnanti, ma passeranno alla

Coordinatrice didattica e ogni comunicazione sarà trasmessa agli interessati.

- Per ogni esigenza personale o chiarimento di particolari inerenti alla scuola, s'invitano i genitori a fare riferimento alla Direttrice o alla Coordinatrice didattica.
- Le comunicazioni informative, gli inviti a riunioni, feste, le comunicazioni circa le uscite didattiche, sono consegnate a ogni famiglia.
- La Scuola non è tenuta in alcun modo a ricevere e custodire i beni personali dei bambini, tra cui abbigliamento, giochi, mezzi di locomozione, ecc..., non si assume alcuna responsabilità e non risponde della loro custodia, conservazione e sottrazione, qualora siano portati o introdotti all'interno nella Scuola.
- Il bambino che desidera festeggiare a scuola il proprio **compleanno** potrà portare caramelle o biscotti confezionati, come le norme prevedono.
- In conformità alle norme vigenti, qualsiasi **iniziativa o materiale pubblicitario** per essere diffuso nell'ambito scolastico deve essere sottoposto alla Direttrice per approvazione.

L'opera educativa raggiunge il suo fine quando tutta la comunità educativa opera comunitariamente in una prospettiva di crescita e di educazione permanente.

## ORGANI COLLEGIALI

Per attuare e dare significato alla partecipazione e alla collaborazione dei genitori la Scuola dell'Infanzia, secondo quanto prescritto dalle leggi vigenti, si avvale delle seguenti strutture di partecipazione:

- **II CONSIGLIO D'INTERSEZIONE**, composto dalla Direttrice/Coordinatrice Didattica, dalle insegnanti, da due rappresentanti dei genitori per ogni sezione.

Le elezioni dei rappresentanti dei genitori avvengono annualmente entro il mese di ottobre durante la prima assemblea dei genitori. L'Ordine del giorno del Consiglio d'Intersezione è reso pubblico e affisso alla bacheca posta nell'atrio della Scuola.

Il Consiglio d'Intersezione ha i seguenti compiti:

- collaborare con la Scuola;
- favorire e promuovere i rapporti tra Scuola e famiglia;
- proporre, organizzare e sostenere le iniziative della scuola.

- **Le ASSEMBLEE dei genitori** sono un momento importante nella gestione della scuola in cui la COMUNITA' EDUCANTE è chiamata a confrontarsi su criteri educativi scelti e sui mezzi più idonei per realizzarli. Possono essere di scuola o di sezione.

L'assemblea di scuola è costituita da tutti i genitori dei bambini iscritti; è convocata dalla Direttrice con preavviso di cinque giorni e pubblicizzazione dell'ordine del giorno.

All'assemblea partecipano la Direttrice/Coordinatrice didattica e le insegnanti.

L'assemblea di sezione è costituita dai genitori e dall'insegnante di sezione. E' convocata dalla Coordinatrice didattica. Essa ha il compito di realizzare la continuità educativa tra scuola e famiglia.

Tutte le riunioni delle strutture di partecipazione si svolgono in orario non coincidente con l'attività didattica.

L'assemblea generale composta dai genitori di tutti i bambini che fruiscono dei servizi (Nido, Sezione Primavera, Scuola dell'Infanzia) è convocata in caso di necessità e per eleggere i due rappresentanti in seno al C.d.A. della Fondazione.

Gli altri componenti del C.d.A. vengono nominati dal Sindaco.

Alle riunioni del C.d.A. partecipa senza diritto di voto la Direttrice dell'opera.

Informazioni più dettagliate in proposito verranno date ai singoli interessati dalla Direzione.

## ASSICURAZIONI

La Fondazione ha idonea assicurazione per la responsabilità civile connessa alle proprie attività.

In caso di INFORTUNIO l'assicurazione risponde solo se vi sono danni fisici al bambino, previa denuncia e documentazione medica.

Grazie per l'attenzione e vi aspettiamo al Giardino d'Infanzia.

### *ORARIO DIREZIONE/COORDINATRICE DIDATTICA*

Dal lunedì al venerdì in orario di entrata e di uscita dalla scuola e, durante il tempo scolastico, previo appuntamento chiamando il numero 0342-706330

### *ORARIO SEGRETERIA*

L'orario di apertura al pubblico della segreteria è il seguente:

#### *Mattino*

Dal lunedì al venerdì: dalle ore 8.30 alle ore 12.00.

#### *Pomeriggio*

Lunedì e mercoledì: dalle 14.30 alle 18.00

Martedì e venerdì: dalle 14.30 alle 17.00

**Fondazione "Giardino d'Infanzia di Tirano"** - Viale G. Garibaldi, 2 23037 Tirano (SO)

Tel. 0342 706330

E-mail: [segreteria@giardino-dinfanzia.it](mailto:segreteria@giardino-dinfanzia.it) - [direzione@giardino-dinfanzia.it](mailto:direzione@giardino-dinfanzia.it)

[www.giardinoinfanziatirano.it](http://www.giardinoinfanziatirano.it)