



**PICCOLA CASA DELLA DIVINA PROVVIDENZA
SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA COTTOLENGO**

Via Verrua Savoia, 26 – 10020 Brusasco (TO)

Tel/Fax: 011-9151151

E.mail: asilo.brusasco@cottolengo.org

direzione@brusasco.scuolacottolengo.org

Codice meccanografico:**TO1A282004**

REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA DELL'INFANZIA COTTOLENGO

Il regolamento interno è l'insieme delle norme che regolano la vita della scuola

La Scuola **COTTOLENGO** è paritaria ai sensi della L. 62/2000.

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.

Art. 1 - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

a) La scuola è aperta dal mese di settembre al mese di giugno, dal lunedì al venerdì con il seguente orario: dalle ore 08:30 alle ore 15:30. Gli orari e i giorni di apertura sono soggetti a variazioni secondo quanto determinato dalla normativa vigente sulla scuola dell'infanzia o da quanto previsto dal PTOF (Piano Triennale Offerta Formativa).

È attivata l'entrata anticipata, a partire dalle ore 07:30 e l'uscita posticipata sino alle 17:30.

Chi intende usufruire del servizio di orario anticipato e/o posticipato è tenuto a compilare accuratamente l'apposito modulo relativo ai servizi aggiuntivi, consegnato all'inizio dell'anno scolastico. Qualora non si intedesse più usufruire del servizio, è necessario comunicarne la disdetta con almeno un mese di preavviso.

Si richiede il rispetto degli orari di entrata e di uscita. I bambini devono essere accompagnati all'ingresso dell'edificio scolastico e affidati personalmente all'insegnante.

Al momento dell'entrata e dell'uscita si raccomanda di non sostare con l'insegnante, se non per comunicazioni brevissime; per informazioni o chiarimenti più approfonditi è necessario richiedere un appuntamento di ricevimento per iscritto (via e-mail).

Inoltre, per motivi di sicurezza, non è consentito accompagnare il bambino/a agli armadietti.

- b) I genitori sono tenuti a comunicare alle insegnanti qualora il bambino venga riaccompagnato a casa da una persona diversa dai genitori, specificandone l'identità, purché già indicata nella delega firmata e consegnata all'inizio dell'anno scolastico. È esclusa, in ogni caso, la consegna del minore ad altri minori, anche se familiari.
- c) Alla scuola dell'infanzia possono iscriversi i bambini compresi nella fascia di età come da norma di legge;
- d) La domanda di iscrizione deve essere presentata, di norma, entro la data stabilita di anno in anno secondo la normativa MIM versando la relativa quota;
- e) All'atto dell'iscrizione le famiglie possono visionare sul sito della scuola le informazioni relative ai costi, al PTOF (piano triennale dell'offerta formativa) e al PE (Progetto Educativo) che i genitori si impegnano a rispettare collaborando con la scuola per la loro attuazione, per il tempo in cui il bambino frequenterà la stessa.
- f) 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 in corso d'anno, senza preavviso di tre mesi e senza congrua motivazione, i genitori dovranno provvedere a versare il contributo fisso fino alla fine dell'anno scolastico;



- g) **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, la Direzione della scuola si riserva la facoltà di non ammettere a scuola i bambini o di prendere altri provvedimenti.
- h) 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);
- i) Il contributo è dovuto per intero anche in caso di assenze prolungate, di sospensione o chiusura del servizio per qualsivoglia causa, ivi incluse cause di forza maggiore (ad esempio: ordine delle autorità). In questa ultima ipotesi qualora le autorità competenti provvedano all'erogazione di contributi aggiuntivi o di aiuti di qualsivoglia natura che contribuiscano al sostegno delle scuole, il contributo dovuto dalle famiglie verrà proporzionalmente ridotto;
- j) La scuola dell'infanzia può applicare agevolazioni finanziarie valutando caso per caso le richieste ricevute in proposito, che saranno prese in esame dalla Commissione Economica della Direzione Generale Scuole Cottolengo.
- Per le famiglie più numerose concediamo uno sconto del 10% sulla retta del secondo figlio iscritto. Per tutti i dipendenti della Piccola Casa Cottolengo concediamo uno sconto del 20% sulla retta del primo figlio iscritto;
- k) Il totale dei bambini per ogni sezione non supererà il numero previsto dalle norme vigenti;
- l) I bambini che restano assenti a causa di malattia per essere riammessi a scuola devono presentare specifica autodichiarazione del genitore, salvo diversa disposizione delle autorità sanitarie competenti. Eventuali assenze per altri motivi (viaggi, famiglia, ...) dovranno essere motivate all'insegnante/coordinatrice con comunicazione scritta possibilmente prima dell'assenza;
- m) 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 con limitazioni funzionali temporanee (es.: gessi, bendaggi estesi, protesi, ecc.) che ne ostacolino significativamente la partecipazione alle normali attività e alla vita della scuola che rientrino nel punto precedente. 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 in presenza di una temperatura superiore a 37.5° non potranno accedere alla struttura o, se già accolti nella scuola, sono allontanati dalla stessa e il genitore dovrà contattare il Pediatra o il Medico di Medicina Generale;
- n) Non è consentito portare alimenti preparati in casa da condividere con il gruppo (ad esempio torte). In occasione dei compleanni, eventuali dolci per la festa devono essere esclusivamente confezionati e provenienti da pasticcerie o esercizi alimentari autorizzati, corredata di apposito scontrino e certificazione per la rintracciabilità, da consegnare in Direzione
- o) Non è consentito portare giochi da casa. Eventuali oggetti personali (ad esempio il ciuccio o la scatolina della merenda) devono essere riposti in un contenitore dedicato e chiaramente identificabili, al fine di evitare l'uso promiscuo.

Art. 2 - OCCORRENTE PER LA SCUOLA

- 1) Vestiti comodi o tuta
- 2) Cambio completo (calzini, pantaloni, maglietta, biancheria intima, ...), da usarsi in caso di necessità.
- 3) Sacchetto di stoffa o zainetto più un sacchetto cambio sporco, (stoffa o altro materiale) **con il nome**

- 4) Per il riposino: il kit di lenzuolino, cuscino, copertina, che verrà poi restituito a fine settimana dalle insegnanti. Il lettino verrà allestito dalle stesse il lunedì mattina in quanto gli accompagnatori non potranno entrare all'interno della struttura.
Si consiglia di vestire i bambini con indumenti comodi per la svestizione in caso di bisogno, privi possibilmente di bottoni, evitando bretelle e cinture. Le calzature devono essere comode.

Art. 3 – ASSICURAZIONI E INFORTUNI

La scuola ha contratto polizze per 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. 4 - ORGANICO DELLA SCUOLA

- a) La scuola dell'infanzia dispone del personale insegnante 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.
- c) Il personale segue corsi sulla sicurezza, il primo soccorso e la manipolazione degli alimenti come previsto dalla normativa vigente.

Art. 5 - AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Per la qualificazione professionale del personale, la scuola aderisce ad attività di formazione e aggiornamento organizzate dalla Direzione Generale delle Scuole Cottolengo, indette da enti pubblici o privati accreditati.

Art. 6 - RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA E ORGANI COLLEGIALI

L'opera 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 favorire un'educazione integrale del bambino/a è indispensabile instaurare un rapporto continuo e collaborativo tra scuola e famiglia. A tal fine, nel corso dell'anno scolastico saranno programmati colloqui individuali con le insegnanti. Per promuovere e valorizzare la partecipazione e la collaborazione dei genitori nell'elaborazione delle attività educative e nell'organizzazione interna della scuola dell'infanzia, nel rispetto del progetto educativo dell'istituto e della normativa vigente — in particolare in conformità alla legge delega n. 477/73 e ai successivi decreti delegati la scuola dell'infanzia si avvale dei seguenti organi collegiali:

Assemblea dei Genitori, Collegio dei Docenti, Consiglio di Sezione (Classe).

Art. 7 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'assemblea generale dei genitori è costituita dai genitori delle bambine e dei bambini iscritti.

L'assemblea viene convocata dalla Direzione 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.

La riunione risulta valida, in prima convocazione, se sono presenti la metà dei genitori, in seconda convocazione, almeno un'ora dopo, qualsiasi sia il numero dei presenti. All'assemblea può partecipare, con solo diritto di parola, il personale docente e quello non docente.

L'assemblea esamina la relazione programmatica dell'attività della scuola, esprime il parere in ordine al P.T.O.F. e ad altre iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'ampliamento dell'offerta formativa. Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

Art. 8 - COLLEGIO DOCENTI

- Il Collegio dei docenti è composto dal personale insegnante in servizio nella scuola ed è presieduto dalla coordinatrice o da insegnante da lei designata. Il collegio dei docenti:
- a) cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica;
 - b) formula proposte all'ente gestore della scuola, in ordine alla formazione e alla composizione dellesezioni, agli orari e all'organizzazione della scuola, tenendo conto del regolamento interno;
 - c) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati.
 - d) esamina i casi di alunni che presentano difficoltà di inserimento, allo scopo di individuare le strategie piùadeguate per una loro utile integrazione;
 - e) sentiti gli altri organi collegiali e l'ente gestore, predispone il PTOF che viene reso pubblico, mediante consegna alle famiglie, all'atto di iscrizione.
 - f) Il collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce almeno una volta al mese.

Viene redatto sintetico verbale.

Art.9 - CONSIGLIO DI SEZIONE (CLASSE)

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. 10 – RAPPORTI CON L'ASTO4 – NORME IGIENICO SANITARIE

La scuola è inserita dall'ASLTO4 nel programma di controlli igienico-sanitari e di medicina scolastica. Le insegnanti e il personale in servizio nelle scuole non possono somministrare farmaci ai bambini, salvo in casi di estrema necessità ed urgenza, **"salva vita"** preventivamente documentati dal medico curante ed autorizzati per iscritto dal genitore che è tenuto anche a sollevare da ogni responsabilità le insegnanti. 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

In caso di suture/apparecchi gessati/medicazioni, per la riammissione scolastica anticipata dalla diagnosi si richiede il certificato medico. In caso di affezione da pidocchi, il genitore non deve portare il bambino a scuola; deve effettuare lo specifico trattamento ed avvertire tempestivamente le insegnanti.

Art. 11 – VOLONTARIATO E SERVIZIO CIVILE

La scuola dell'infanzia si può avvalere di personale volontario per espletare i propri servizi di supporto alla didattica, quali il trasporto scolastico, assistenza, servizio di manutenzione, servizio di sorveglianza, etc. Inoltre, è disponibile ad accogliere giovani/e al SERVIZIO CIVILE dando possibilità di vivere esperienze educative.

Art. 12 - PERDITA DI OGGETTI PERSONALI

La scuola non assume responsabilità per oggetti personali persi dai bambini all'interno dell'ambiente scolastico.

I bambini non devono entrare con giochi, oggetti ed alimenti portati da casa.

Art.13- RISPETTO NORMATIVA PRIVACY

La scuola non fornisce dati personali dei docenti e bambini come da normativa sulla PRIVACY e pertanto si esige massimo rispetto nell'utilizzo dello smartphone per riprendere immagini o registrare conversazioni dovrà avvenire esclusivamente per fini personale.

Art. 14 - RISPETTO DEL REGOLAMENTO

Tutto il personale scolastico docente e non docente (personale ausiliario, ecc.), è tenuto a fare rispettare il presente regolamento.

Art. 16 - 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 entra in vigore dall'anno scolastico 2025/26