



## **REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA "SANTA LUCIA", SEZIONE PRIMAVERA e NIDO INTEGRATO "I FIORELLINI"**

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

La Scuola dell'Infanzia Santa Lucia 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 Covid o altri virus/malattie, seguendo le indicazioni nazionali e regionali, anche se in contrasto con il presente regolamento.*

### **Art. 1 – ISCRIZIONI – RETTA**

#### **INFANZIA**

La scuola dell'infanzia opera con n. 3 sezioni. Il Comitato di Gestione si riserva di attivare un numero inferiore di sezioni qualora le condizioni economiche non rendessero il servizio sostenibile. L'iscrizione "con riserva" viene comunicata immediatamente ai genitori.

- a) La scuola dell'infanzia accoglie chiunque, accettandone il progetto educativo, richieda di iscriversi; possono iscriversi i bambini compresi nella fascia di età come da norma di legge;
- b) il totale dei bambini per ogni sezione non supererà il numero previsto dalle norme vigenti;
- c) nel caso in cui le richieste di accoglimento eccedano il numero di posti disponibili, saranno redatte graduatorie di ammissione secondo i criteri stabiliti dal Comitato di Gestione es. bambini già frequentanti, presenza di fratelli a scuola, residenza nel Comune della scuola,...;
- d) la domanda di iscrizione deve essere presentata, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno versando **Euro 100,00**.

#### **SEZIONE PRIMAVERA**

La sezione primavera opera con n. 2 gruppi. Il Comitato di Gestione si riserva di attivare un numero inferiore di gruppi qualora le condizioni economiche non rendessero il servizio sostenibile. L'iscrizione "con riserva" viene comunicata immediatamente ai genitori.

- a) La sezione primavera accoglie chiunque, accettandone il progetto educativo, richieda di iscriversi. Possono accedere alla sezione primavera tutti i bambini di età non inferiore ai 24 mesi da compiersi entro il 31/12/2024;
- b) le ammissioni avvengono dalla data di compimento del secondo anno del bambino;
- c) nel caso in cui le richieste di accoglimento eccedano il numero di posti disponibili, saranno redatte graduatorie di ammissione secondo i criteri stabiliti dal Comitato di Gestione es. bambini già frequentanti, presenza di fratelli a scuola, residenza nel Comune della scuola,...;
- d) la domanda di iscrizione deve essere presentata, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno versando **Euro 100,00**.



## **NIDO INTEGRATO**

Il nido integrato opera con n. 2 gruppi. Il Comitato di Gestione si riserva di attivare un numero inferiore di gruppi qualora le condizioni economiche non rendessero il servizio sostenibile. L'iscrizione "con riserva" viene comunicata immediatamente ai genitori.

- a) Il nido integrato accoglie chiunque, accettandone il progetto educativo, richieda di iscriversi. Possono accedere al nido i bambini in età compresa tra i 12 e i 36 mesi.
- b) le ammissioni avvengono secondo il calendario stabilito dal Comitato di Gestione, e nel rispetto dell'ambientamento del bambino;
- c) 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 es. bambini già frequentanti, presenza di fratelli a scuola, residenza nel Comune della scuola,...;
- d) la domanda di iscrizione deve essere presentata, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno versando **Euro 100,00**.

- d) la Scuola 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;
- e) all'atto dell'iscrizione la Scuola consegna il presente Regolamento, il prospetto delle rette da versare nell'anno scolastico che si andrà a frequentare, che entrambi 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;
- f) **per l'a.s. 2024/2025 l'iscrizione alle sezioni di Scuola dell'Infanzia si effettuano con domanda da presentare possibilmente con email da inviare a [info@scuolasantalucialobia.it](mailto:info@scuolasantalucialobia.it) dal 18 gennaio 2024 al 10 febbraio 2024. Il Comitato di Gestione ha deliberato di dare priorità ai già iscritti nell'anno scolastico 2023/2024 aprendo una finestra riservata per iscrizioni in periodo precedente al 18 gennaio. Dal giorno 11 febbraio 2024 in caso di esubero di richieste verranno aperte liste di attesa con i seguenti criteri di priorità:**
  - 1- **residenza nel Comune di San Bonifacio**
  - 2- **fratelli e sorelle di bambini già frequentanti**
  - 3- **data e orario di ricevimento della domanda di iscrizione**
- g) 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.**
- h) **Se, per scelta del genitore, il bambino/a inizia a frequentare la scuola ad anno scolastico già iniziato, la famiglia ha il dovere di provvedere al versamento di un contributo di Euro 150,00 se iscritto presso il nostro Nido Integrato e in Sezione primavera, euro 100,00 se iscritto presso la nostra sezione Infanzia.**
- i) **Se il ritiro avviene in corso d'anno, con preavviso di tre mesi e congrua motivazione, i genitori dovranno provvedere a versare un contributo di Euro 50,00 fino alla fine dell'anno scolastico;**
- j) **Se il ritiro avviene in corso d'anno, senza preavviso di tre mesi e senza congrua motivazione, i genitori dovranno provvedere al versamento dell'intera retta fino alla fine dell'anno scolastico;**



- k) **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;**
- l) **la Scuola non accetterà l'iscrizione per l'anno successivo di bambini (o anche fratelli /sorelle dello stesso) che non sono in regola con i versamenti delle rette;**
- m) 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 quest'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 o proporzionalmente ristornato;
- n) la Scuola non è obbligata ad applicare rette differenziate secondo ISEE; può applicare agevolazioni valutando caso per caso le richieste ricevute in proposito, che saranno prese in esame dal Comitato di Gestione;
- o) la Scuola potrà applicare una retta differenziata per i bambini non residenti nel Comune (se il Comune non interviene a sostegno in modo adeguato);
- p) la Scuola rilascia regolare attestazione degli incassi ricevuti ai fini dell'accesso da parte dei genitori a benefici fiscali, previa domanda da parte del genitore alla segreteria.

## **Art. 2 – FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**

- a) La scuola dell'infanzia è aperta dal mese di settembre al mese di giugno, dal lunedì al venerdì con il seguente orario: dalle ore 7:30 alle ore 16:00. L'entrata al mattino è consentita fino alle ore 9:00. Possibilità di fare la mezza giornata con uscita dalle 12:30 alle 13:00. L'uscita pomeridiana è consentita 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 sulla scuola dell'infanzia e da quanto previsto dal PTOF (Piano Triennale Offerta Formativa);
- b) dal lunedì al venerdì è attivata l'uscita posticipata sino alle ore 18:00. Chi intende usufruire dell'orario posticipato è tenuto a comunicarlo il prima possibile alla coordinatrice.  
Il servizio sarà attivato a condizione che ci siano almeno 6 bambini interessati.
- c) **Il genitore che ritira il bambino in orario successivo alle ore 16:00 senza motivato preavviso sarà tenuto a pagare un'ammenda di Euro 10, inseriti di default dalla segreteria.**
- c) All'entrata i bambini devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico e affidati personalmente all'insegnante/educatrice. I bambini potranno essere consegnati a persone diverse dai genitori purché in possesso di delega, sottoscritta da entrambi i genitori da consegnare alla scuola. Si esclude la consegna ai minori anche se familiari;
- d) 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) 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/educatrice con comunicazione scritta possibilmente prima dell'assenza;
- b) non possono frequentare:

**Scuola dell'Infanzia Santa Lucia**

Piazza del Donatore 1, 37047 San Bonifacio  
c.f. 83002950232 – p.Iva 01540260237  
tel. 045 7660717

mail [info@scuolasantalucialobia.it](mailto:info@scuolasantalucialobia.it)  
[www.scuolasantalucialobia.it](http://www.scuolasantalucialobia.it)



- 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 che presentano sintomi – o esiti positivi di tampone - di malattia acuta in atto (a titolo di esempio febbre, malattie infettive esantematiche, vomito e diarrea, congiuntivite purulenta, stomatite, rinorrea mucopurulenta, frequenti colpi di tosse); se il bambino verrà allontanato da scuola per la presenza di questi sintomi, non potrà rientrare prima delle 24 ore successive;
  - i bambini con limitazioni funzionali temporanee (es.: gessi, bendaggi estesi, protesi, ecc.) che ne ostacolano 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;
- c) la Scuola è inserita dall'AULSS nel programma di controlli igienico-sanitari e di medicina scolastica. Le insegnanti/educatrici e il personale in servizio nelle scuole non possono somministrare farmaci ai bambini, salvo in casi di estrema necessità ed urgenza, preventivamente documentati dal medico curante ed autorizzati per iscritto dal genitore. 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;
- d) i menù e le relative tabelle dietetiche sono approvati dall'ASL competente;
- e) vanno segnalate eventuali allergie e intolleranze alimentari, compatibili con la vita comunitaria della scuola, presentando apposita certificazione medica;
- f) è consentito portare alimenti da casa da condividere in gruppo (ad esempio torte di compleanno) seppur confezionate e accompagnate da tagliandino contenente gli ingredienti ed allergeni;

**g) occorrente per la Scuola:**

- un sacchettino con il proprio nome contenente: asciugamano e bavaglia (lunedì-mercoledì)
- un sacchettino con il proprio nome contenente: asciugamano e bavaglia (giovedì-venerdì)
- un cambio completo adatto alla stagione, da tenere sempre nell'armadietto (mutandine, maglietta, tutina, calzini antiscivolo) nel caso il bambino si bagni o si sporchi
- pannolini se servono
- calzina antiscivolo (Nido e Sezione Primavera) e una calzatura comoda per uso esclusivo a scuola (Infanzia)
- materassino (110\*50cm) e lenzuola per la nanna (Nido, Sezione Primavera e piccoli dell'Infanzia)
- 2-3 foto formato tessera, 1-2 foto un po' più grande per armadietto
- ciuccio, oggetto transizionale (peluche, gioco piccolo...) se servono

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;

- h) la Scuola non assume responsabilità per oggetti personali persi dai bambini all'interno dell'ambiente scolastico.

**Art. 4 - ORGANICO DELLA SCUOLA**

- a) La Scuola dispone di personale educativo e scolastico 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) 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;
- d) il personale segue corsi sulla sicurezza, il primo soccorso e la manipolazione degli alimenti come previsto dalla normativa vigente;
- e) la Scuola si avvale di personale volontario regolarmente iscritto all'associazione "Volontariato Scuole Materne Mons. Carraro ODV" promossa dalla FISM di Verona, per espletare i propri servizi di supporto, quali la segreteria, il trasporto scolastico, assistenza, servizio di manutenzione, servizio di sorveglianza...

#### **Art. 5 - RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA E ORGANI COLLEGIALI**

- a) 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.

- b) **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 a norma di quanto previsto dallo Statuto. 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.

- c) **COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di Gestione è composto da membri eletti e da membri di diritto. Sono eletti dall'assemblea n. 4 genitori dei bambini della scuola dell'infanzia e del nido, secondo quanto previsto dallo Statuto.

Competenze del Comitato di Gestione

1. eleggere nel proprio seno il Presidente, il vicepresidente;
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.

- d) **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;

**Scuola dell'Infanzia Santa Lucia**

Piazza del Donatore 1, 37047 San Bonifacio  
c.f. 83002950232 – p.Iva 01540260237  
tel. 045 7660717

mail [info@scuolasantalucialobia.it](mailto:info@scuolasantalucialobia.it)  
[www.scuolasantalucialobia.it](http://www.scuolasantalucialobia.it)



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 ogni due mesi. Viene redatto sintetico verbale dal segretario. Il segretario viene scelto al momento della riunione.

e) **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. 6 - RISPETTO DEL REGOLAMENTO**

Il legale rappresentante e tutto il personale scolastico ed educativo sono tenuti a far rispettare il presente regolamento.

**Art. 7 - 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 10/01/2024**

\*\*\*\*\*

**Scuola dell'Infanzia Santa Lucia**

Piazza del Donatore 1, 37047 San Bonifacio  
c.f. 83002950232 – p.Iva 01540260237  
tel. 045 7660717

mail [info@scuolasantalucialobia.it](mailto:info@scuolasantalucialobia.it)  
[www.scuolasantalucialobia.it](http://www.scuolasantalucialobia.it)



**Allegato "SERVIZI E RETTE"**

**1. Servizio di trasporto**

Il servizio di trasporto è gestito dal Comune di San Bonifacio che ne stabilisce le modalità e la quota. Il modulo d'iscrizione è fornito dal Comune.

**2. Mensa**

La scuola organizza il servizio di mensa con cucina interna attenendosi ad una tabella dietetica vidimata dall'ULSS 9 di Verona. I bambini soggetti ad intolleranze o allergie alimentari dovranno presentare l'esenzione sottoscritta dai genitori e dal medico curante.

**3. Servizio di prolungato**

Il servizio di prolungo è garantito dal lunedì al venerdì dalle ore 16:00 alle ore 18:00.

Tale servizio è attivo con un minimo di n. 6 iscritti a settimana.

- E' previsto un costo di **€ 30,00 a settimana**. Per chi facesse richiesta del servizio per l'intero mese il costo è di **€ 100,00 mensili**

Tale servizio deve essere richiesto con comunicazione scritta alla coordinatrice, il prima possibile, per permettere un'adeguata risposta alle vostre esigenze. Il pagamento di tale servizio avverrà nel successivo versamento

**4. Rette mensili**

La scuola non si propone scopi di lucro.

La retta è stabilita di anno in anno dal Comitato di Gestione tenuto conto dei costi sopportati dalla scuola.

La retta per il corrente anno scolastico 2024/2025 è così stabilita:

- Retta Scuola dell'Infanzia: **€ 180,00 mensili**
- Retta Sezione Primavera: **€ 320,00 mensili per servizio di giornata intera, € 290,00 per servizio mezza giornata (pranzo compreso)**
- Retta Nido Integrato: **€ 450,00 mensili per servizio di giornata intera, € 400,00 per servizio mezza giornata (pranzo compreso)**

Per esigenze amministrative la quota dovrà essere versata con bonifico bancario entro il 10 di ogni mese, alle seguenti coordinate bancarie:

**Credito Cooperativo Vicentino Ag. Locara – IBAN IT 64 Q 08732 59750 000000515812**

Alle rette sopra indicate è prevista la seguente scontistica:

- **Sconto 10%** sul secondo figlio iscritto e frequentante
- **Sconto 30 %** su secondo figlio se trattasi di fratelli gemelli.
- **Sconto 10%** per bambini che rimangono assenti 15 giorni consecutivi (sabato, domenica e festivi esclusi) del mese corrente, a causa di malattia desumibile da certificato medico.

Nella retta mensile non sono comprese attività extrascolastiche, il Comitato di Gestione si riserva di comunicare l'eventuale contributo da riconoscere per avere la possibilità di ospitare professionisti e supportare le proposte formative attraverso ad esempio: psicomotricità, laboratori,...



Anno scolastico **2024-2025**

Noi sottoscritti \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

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; 5 – Rapporti Scuola-Famiglia e organi collegiali; 6 – Rispetto del Regolamento.

Data \_\_\_\_\_

Firma madre \_\_\_\_\_

Firma padre \_\_\_\_\_