



Scuola dell'Infanzia Paritaria "Canossa-Pini"

Corso Garibaldi 60 - 27100 Pavia

Tel. 0382 25390 – 24306

E-mail direzione.infanzia@canossianepv.it

A tutte le parti interessate dal servizio educativo-didattico
Scuola dell'Infanzia "Canossa-Pini"

REGOLAMENTO SCOLASTICO SCUOLA DELL'INFANZIA A.S. 2024/2025

PREMESSA

Tutti i protagonisti del cammino educativo-didattico presso la Scuola dell'Infanzia Paritaria "Canossa - Pini" devono:

- conoscere e accettare la natura e le finalità della Scuola;
- avere piena consapevolezza del proprio diritto-dovere educativo;
- condividere il Progetto Educativo espresso nel PTOF vigente;
- aderire e rispettare il presente Regolamento Scolastico, sottoscritto all'atto dell'iscrizione, sulla Domanda di Iscrizione o di Conferma di Iscrizione per l'a.s. 2024/2025
- sentirsi parte fondamentale ed integrante della Comunità scolastica, impegnandosi a favorire le condizioni per un autentico ambiente educativo e culturale;
- agire in modo corresponsabile e costruttivo, secondo il proprio ruolo, per il vero bene dei bambini e della loro formazione

Art. 1 Le iscrizioni degli alunni alla Scuola dell'Infanzia avvengono secondo le modalità e i tempi stabiliti dalle Indicazioni del Ministero dell'Istruzione e secondo i criteri stabiliti dalla Direzione della Scuola; la conferma di iscrizione alle classi successive richiede la Domanda di Conferma di Iscrizione e l'accettazione da parte della Scuola.

I moduli, consegnati dalla Segreteria, insieme alle informazioni necessarie, vanno debitamente compilati e la Scuola comunica alle Famiglie l'accettazione dell'iscrizione, sia per il primo anno, che per gli anni successivi. La Domanda di Iscrizione o di Conferma di Iscrizione può non essere accolta dalla Scuola se:

- giunge dopo il tempo stabilito e non vi sono più posti disponibili
- non rispetta i criteri di accettazione delle iscrizioni
- l'alunno/a e/o la Famiglia non hanno dimostrato durante l'anno scolastico precedentemente frequentato presso l'Istituto (in qualsiasi Ordine di Scuola), il rispetto nei confronti del Regolamento Scolastico e di quanto sottoscritto all'atto dell'iscrizione o di conferma dell'iscrizione
- se l'Iscrizione o la Conferma di iscrizione giunge incompleta

Art. 2 Il Calendario Scolastico segue quello stabilito dall'Ufficio Scolastico Regionale della Lombardia. Entro i limiti consentiti, il Consiglio di Direzione (sentito il Collegio dei Docenti) ed il Consiglio di Istituto, ne apportano eventuali modifiche.

Art. 3 La Direzione della Scuola provvede alla formazione delle sezioni e alla designazione degli insegnanti, tenendo conto delle esigenze didattiche, operative, organizzative e del benessere dei bambini. La Famiglia di ciascun alunno/a è chiamata a collaborare all'educazione e allo sviluppo del bambino/a e riceve comunicazioni specifiche ad inizio anno e in itinere se necessario, sul sistema organizzativo (es. come si svolge l'ingresso, l'uscita, cosa portare a

scuola, ecc), che deve essere rispettato e che può subire variazioni, in relazione a nuove esigenze o a norme da seguire.

L'orario è fissato ogni anno dalla Scuola. Di norma, salvo eventuali delibere che si rendono necessarie, è così strutturato:

INGRESSO dalle 8.15 alle 9.00
USCITA PART TIME ore 13.30
USCITA POMERIDIANA dalle 15.45 alle 16.15
PRE SCUOLA dalle 7.30 alle 8.15 e POST SCUOLA dalle 16.15 alle 17.30

Le eventuali variazioni orarie in corso d'anno sono decise dalla Direzione con gli Organi Collegiali e comunicate agli interessati.

Art. 4 Gli alunni devono trovarsi a Scuola prima delle ore 9.00, in tempo per l'inizio delle attività. Non sono ammessi ritardi abitudinari, ricorrenti o ingiustificati.

E' necessario attenersi agli orari, ai percorsi ed alle indicazioni date per l'entrata a scuola.

La mancanza di puntualità dell'ingresso a scuola o nell'uscita da scuola disturba lo svolgimento delle attività intraprese e manifesta mancanza di attenzione verso tutto il personale che opera nella scuola e verso il loro lavoro.

Per permessi speciali in relazione ad entrate posticipate o uscite anticipate, è necessario comunicare con la Coordinatrice indicando le ragioni; tali permessi devono essere occasionali e motivati.

La frequenza del bambino/della bambina deve essere regolare perché ripetute assenze non contribuiscono all'educazione e allo sviluppo armonico della personalità del bambino/della bambina.

Art. 5 In caso di necessità, su valutazione della Direzione, gli alunni vengono accolti ed assistiti prima e/o dopo l'orario delle lezioni e, comunque, non prima delle ore 7.30 e non oltre le 17.30 (servizio di pre e post scuola).

Per tale servizio è previsto un contributo.

Oltre il tempo orario scolastico fissato, non può essere garantita l'assistenza.

In presenza del Genitore o di un adulto formalmente delegato, l'Istituto declina ogni responsabilità per la sorveglianza e la sicurezza.

In ogni caso, la persona incaricata del ritiro dell'alunno deve essere maggiorenne.

Art. 6 Gli accompagnatori degli alunni (genitori o delegati) potranno accedere ai locali della scuola solo se permesso, in relazione a scelte gestionali di Istituto che vengono comunicate ad inizio anno, nel rispetto della legislazione scolastica e delle normative vigenti.

Art 7 Negli armadietti è consentito lasciare solo gli indumenti di cambio e la sacca.

Sciarpe cappelli ecc. vanno sempre riposti nella propria sacca in modo da lasciare appeso solo il giubbino. Si consiglia vivamente di non portare giochi????, libri o materiali privati a scuola. La Scuola non risponde di danni o perdite di oggetti non pertinenti e non richiesti dalla scuola, portati e/o lasciati dal bambino/dalla bambina o dalla Famiglia.

Art. 8 Le assenze devono essere sempre giustificate.

Nel caso in cui l'alunno sia ammalato o si prevede un'assenza non breve, sia per motivi di salute che per altri motivi, la Famiglia dell'alunno deve informare la Scuola con tempestività.

La Scuola chiede la collaborazione della Famiglia nella gestione delle malattie; si chiede, pertanto, di non portare i bambini a scuola se lo stato di salute non è idoneo allo svolgimento delle normali attività scolastiche.

Al fine di evitare casi di pediculosi, si raccomanda di tenere controllata la testa del proprio figlio/figlia e in caso di affezione da pidocchi, sottoporre il bambino/la bambina allo specifico trattamento, avvertendo tempestivamente la Direzione.

Art. 9 In caso d'infortunio dell'alunno/a, nell'ambito dell'edificio scolastico, la Direzione adotta i provvedimenti d'urgenza che, caso per caso, si dovessero rendere necessari, ivi compresa la

chiamata dei competenti organi di Pronto Soccorso. In ogni caso viene data tempestiva comunicazione alla Famiglia.

Art. 10 La Scuola incontra i Genitori degli alunni:

- nell'Assemblea/nelle Assemblee di inizio anno scolastico
- nei colloqui individuali fissati durante l'anno scolastico.
- nelle assemblee di classe

La modalità degli incontri (se in presenza o in streaming) è decisa dalla Scuola, seguendo la normativa vigente.

Questi incontri sono particolarmente importanti e i Genitori hanno il dovere di essere presenti, come espressione della loro partecipazione corresponsabile al cammino formativo dei figli. Inoltre, il lavoro dell'Insegnante è disciplinato da un preciso orario contrattuale, perciò per gli incontri è importante attenersi alle date e agli orari fissati dalla Scuola.

Art. 11 La Scuola comunica con la Famiglia, di norma, tramite la posta elettronica, il registro online e il sito scolastico dove sono consultabili alcuni documenti (es PTOF). E' importante che i Genitori quotidianamente prestino attenzione agli avvisi e-mail e compilino eventuali moduli. Per comunicazioni improvvise da parte della Famiglia, che sorgessero nel corso della giornata scolastica e che si desidera raggiungano la Direzione e/o i Docenti, devono pervenire via mail alla coordinatrice o tramite chiamata telefonica assicurandosi di parlare direttamente con la coordinatrice o la docente di classe.

Art. 12 Le uscite didattiche, sono effettuate secondo le disposizioni governative e del Ministero dell'Istruzione. Sono comunicate per tempo ai genitori e sono parte integrante della programmazione didattica.

Per partecipare è necessaria adesione scritta dei genitori.

Art. 13 Gli insegnanti, essendo vincolati al segreto d'ufficio, non possono fornire informazioni sulle deliberazioni degli Organi della scuola nel rispetto della Privacy. Il vincolo del segreto d'ufficio è relativo anche a persone e a fatti di cui gli insegnanti e gli operatori vari vengono a conoscenza in ragione del loro servizio.

Vi sono poi situazioni scolastiche che per Privacy non possono essere pubblicate dalla Scuola, come l'elenco alunni di una classe (soprattutto laddove la Scuola è a conoscenza di elementi sensibili), oppure contatti dei docenti ecc. In merito a questi casi, la Scuola fornisce le informazioni solo secondo i canali permessi e istituzionali.

Art. 14 La Scuola richiede sempre un abbigliamento decoroso. E' obbligatorio indossare l'Uniforme Scolastica secondo le indicazioni della Scuola e per tutto il periodo di permanenza a Scuola, compresi i momenti del pre scuola e del doposcuola.

Nel periodo più caldo, gli alunni vestono con la maglietta dell'Uniforme Scolastica e pantaloni/gonna blu. Tutti indossano una tuta blu e le scarpe adatte nei giorni in cui hanno Educazione Fisica; la tuta blu può essere acquistata presso la Ditta dell'Uniforme Scolastica o acquistata dalla Famiglia.

La Ditta Unique Uniforms è stata ufficialmente delegata per l'approvvigionamento dell'uniforme Scolastica del nostro Plesso. E' vietato l'uso di uniformi provenienti da altre ditte usando il logo della nostra scuola.

Per motivi di ordine e di igiene, bisogna tenere raccolti i capelli lunghi; le unghie ed i capelli non devono essere colorati.

Art. 15 La cura della persona, il comportamento educato e il rispetto di sé e degli altri favoriscono lo sviluppo armonico della personalità di ciascuno. Negli ambienti della scuola, il comportamento deve essere corretto ed educato in modo da evitare disturbi o disagi che impediscano il regolare svolgimento delle attività e la serena convivenza comunitaria. La Scuola attua, all'interno del Progetto Educativo, orientamenti negli alunni di "buoni comportamenti"

che le Famiglie sono chiamate a condividere e a rinforzare con corresponsabilità. Qualora, tuttavia, si riscontrassero reiterati comportamenti non corretti, la Direzione e i Docenti entrano in dialogo con la Famiglia, al fine di poter migliorare i vissuti del bambino/della bambina e trovare insieme strategie di intervento risolutivo.

Art. 16 La conservazione delle aule e delle suppellettili è affidata alla cura ed all'educazione di tutti coloro che frequentano la Scuola. L'ordine e il rispetto degli ambienti e delle attrezzature, in quanto al servizio di tutti, sono segno di correttezza e di buona educazione; ogni alunno/a con l'aiuto della Scuola e della Famiglia deve imparare ad utilizzare con accortezza i beni comuni.

Art.17 Le ricorrenze (es. compleanno) possono essere festeggiate solo con dolci confezionati. Le confezioni devono riportare gli ingredienti e la scadenza.

Art. 18 Nell'ambito dell'edificio scolastico, sono vietati il volantinaggio e le comunicazioni che non riguardano questioni prettamente didattico – educative. I Docenti e la Direzione hanno la facoltà di vietare e ritirare qualsiasi scritto reso pubblico e/o distribuito, non ritenuto conforme alle finalità della Scuola e al contenuto del presente articolo del Regolamento.

Art. 19 La Scuola offre il servizio mensa a cura della Ditta "Genesi", la quale provvede in loco alla preparazione del cibo, secondo una tabella dietetica approvata. Qualunque variazione richiesta dalla famiglia deve essere motivata e documentata dal certificato medico.

Si richiedono:

- Accettazione del menù del giorno
- Comportamento corretto a tavola, secondo le regole della buona educazione.

Art. 20 La Scuola integra il presente Regolamento, secondo necessità, in relazione all'evoluzione normativa nazionale, regionale e territoriale in qualsiasi ambito. Le variazioni, revisioni e integrazioni del contenuto, approvate dagli Organi Direzionali e Collegiali competenti, secondo legislazione scolastica, sono applicabili e obbligatorie, e devono essere rispettate dagli alunni, dalle Famiglie, dai Docenti, da qualsiasi membro della Comunità scolastica secondo il proprio ruolo. La Scuola dà comunicazione alle Famiglie tramite canali istituzionali.

Ogni anno poi la Scuola fornisce indicazioni specifiche su ingressi e percorsi per entrate ed uscite dall'edificio, sulle riunioni, su "buone pratiche", procedure e specificità per l'attuazione educativo- didattica. L'intera Comunità Scolastica è obbligata a rispettare il tutto con responsabilità e puntualità.

La Direzione della Scuola.

Il Legale Rappresentante: M. Cecilia Pedretti

Il Direttore: M. Paola Canziani

La Coordinatrice Didattica della Scuola dell'Infanzia: Alessandra Vecchio

