



CITTA' DI GOITO
Provincia di Mantova

REGOLAMENTO

SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE

“ _____ ”

Adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. _____ in data _____

PREMESSA

La scuola accoglie i bambini regolarmente iscritti dalle famiglie e persegue finalità educative e di sviluppo della loro personalità in una visione cristiana della vita, in collaborazione con i genitori ed in conformità con le “Indicazioni per il curricolo” delle attività educative nelle Scuole dell’Infanzia. L’ambiente educativo è intenzionalmente organizzato per rispondere alle esigenze di relazione, di gioco, di apprendimento e per favorire uno sviluppo integrale della personalità del bambino.

Art. 1. Iscrizione

L’iscrizione avviene previa accettazione del regolamento ed è richiesta dai genitori al Comune di Goito, tramite domanda su apposito stampato. Alla domanda di iscrizione si deve allegare:

- autocertificazione sostitutiva del certificato di nascita e dello stato di famiglia,
- autocertificazione attestante le avvenute vaccinazioni di legge.
- Per quanto riguarda i dati personali la scuola è obbligata a rispettare la normativa vigente in materia di Privacy.

Il numero dei bambini iscritti alla sezione è di n° 30 unità.

Art. 2. Frequenza

La scuola funziona per 10 mesi consecutivi da settembre a giugno e dalle h. 7,30 alle h. 16.00 per cinque giorni alla settimana. Per quanto riguarda le festività e la chiusura della scuola ci si attiene al calendario della Regione Lombardia e dell’Istituto Comprensivo “Sordello” di Goito.

La frequenza della Scuola prevede il pagamento di una retta annua il cui importo è stabilito con atto di Giunta Comunale.

Per l’anno scolastico 2009/10 l’importo è fissato in € 350,00, da versarsi in unica soluzione o in rate mensili anticipate di € 35,00.

Qualora si usufruisca del servizio mensa, i genitori sono tenuti a pagare il buono pasto.

Art. 3. Domanda di iscrizione

Le domande di iscrizione vanno presentate al competente Ufficio comunale nei termini e con le modalità annualmente approvate dall’Amministrazione Comunale.

La graduatoria degli iscritti è redatta in base all’ordine di presentazione della domanda al protocollo, dando la preferenza ai residenti.

Le richieste di iscrizione che pervengono oltre il termine stabilito formeranno una lista d'attesa e saranno accolte compatibilmente alla disponibilità effettiva dei posti.

L'ammissione al servizio avviene automaticamente negli anni successivi al primo, salvo disdetta da parte della famiglia.

Art. 4 Assenza e riammissione per motivi di salute

In base alla L. R. 12 della Regione Lombardia del 04/08/2003, in caso di malattia di un bambino e della conseguente assenza di 5 giorni dalla scuola, non è più obbligatorio il rilascio del certificato medico.

Per la riammissione, il genitore, deve firmare il modulo predisposto per l'autocertificazione, in cui si assume la responsabilità dello stato di salute del bambino.

Il personale della scuola, in base alla L.R. 12 del 04/08/2003, può somministrare ai bambini solo medicinali "salvavita", su richiesta del genitore e con allegata certificazione medica.

In tutti gli altri casi, al personale della scuola non è consentito somministrare medicinali. Nel caso in cui un bambino necessitasse di altri farmaci, ai genitori è data la possibilità di entrare nell'ambiente scolastico e somministrare il medicinale, previa richiesta scritta alla scuola.

I genitori sono pregati di avvisare la scuola ogni qualvolta il bambino rimane a casa per qualsiasi motivo.

I bambini non potranno essere affidati, per il rientro a casa, ad estranei privi di delega e a persone minorenni.

Art. 5 Refezione e altri servizi ausiliari

La scuola offre un servizio di mensa e l'assistenza durante i pasti nel rispetto della normativa vigente.

La refezione è preparata in conformità alla tabella dietetica compilata dal S.I.A.N. (Servizio Igiene e Alimenti dell' A.S.L. di Mantova); la scuola offre un menù alternativo in caso di intolleranza alimentare, documentata da certificato medico.

La scuola offre altresì il servizio di trasporto e di pre-scuola. L'ammissione a tali servizi aggiuntivi avviene secondo i criteri e i tempi stabilita dall'Amministrazione Comunale e va rinnovata ogni anno. Per tali servizi viene chiesta una quota aggiuntiva stabilita di anno in anno dall'Amministrazione.

Art. 6. Assicurazione

Le responsabilità connesse con il servizio scolastico sono coperte da assicurazioni appositamente stipulate tramite il Comune di Goito.

Ogni anno i genitori è riconosciuta la facoltà di aderire ad un'assicurazione non

obbligatoria contro gli infortuni, pagando la relativa quota.

Art. 7. Personale docente

Il Comune di Goito ha stipulato una convenzione con l'Ente Opera Diocesana S. Anselmo Vescovo per la gestione didattica della scuola.

Il personale docente e la coordinatrice delle attività educative didattiche è nominato e assunto dall'Opera Diocesana S. Anselmo Vescovo.

In caso di malattia o impedimento per motivi personali, il personale docente verrà sostituito con altro personale qualificato dall'Opera Diocesana S. Anselmo Vescovo.

Il personale ausiliario deve cooperare con il personale docente al piano di lavoro predisposto, curando l'ordine, la pulizia, il decoro e il riordino generale dell'ambiente.

Art. 8. Aggiornamento

Per la qualifica e l'aggiornamento pedagogico – professionale, le insegnanti aderiscono alle iniziative proposte dall'ASMM – F.I.S.M., di cui fanno parte, e di altri enti culturali che cooperano con l'associazione provinciale.

Art. 9 Compiti del personale, rapporto con la scuola

Il Comune di Goito è responsabile del buon funzionamento della scuola per quanto riguarda l'ordinamento interno e il buon andamento generale.

Al fine di garantire una coerenza educativa tra scuola e famiglia le insegnanti promuovono contatti continui con le famiglie, coinvolgendole nella responsabilità educativa e invitandole a collaborare attivamente alle iniziative didattiche. A questo scopo si chiede vivamente la presenza attiva dei genitori agli incontri di sezione, agli incontri culturali, formativi e a tutte le proposte e attività che la scuola organizza durante l'anno scolastico.

Art. 10. Consiglio di sezione e suoi compiti

Il consiglio di sezione è eletto dall'assemblea dei genitori e assume principalmente compiti di supporto e arricchimento alla vita scolastica.

In sede di elezioni ciascun presente ha diritto ad esprimere due preferenze tra i genitori della sezione.

Tale consiglio:

- a) è formato da due genitori, dall'Assessore alla Pubblica Istruzione (o suo delegato) e dalle insegnanti e ha durata di un anno, generalmente le elezioni hanno luogo nel mese di Settembre.
- b) Le riunioni del Consiglio servono per verificare l'attività didattica,

affrontare problemi organizzativi (uscite didattiche, mezzi per concretizzarle, acquisto di materiale didattico, etc).

c) Il Consiglio di sezione si riunisce di norma ogni 2 mesi.