

**PICCOLA CASA DELLA DIVINA PROVVIDENZA  
SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA "G. FROVA"**

Piazza Confalonieri, 10 - 20092 Cinisello Balsamo (Mi)

tel e fax 02.66049105 –

e.mail: scuolafrova@cottolengo.org

e.mail: direzione@cinisello.scuolacottolengo.org

Sito: <https://cinisello.scuolacottolengo.org>

Codice Meccanografico: MI1A33800V

**REGOLAMENTO INTERNO**

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

***Premessa***

La Scuola dell'Infanzia "Giovanni FROVA" fu fondata nel 1891 presso la Villa Ghirlanda – Cappelletti. Nel 1908 fu edificata nell'attuale località per volere e finanziamento dell'Ing. G. FROVA, che ne studiò il progetto e personalmente presiedette i lavori di costruzione.

Nel 1921 casa e terreno adiacente furono donati dallo stesso alla Piccola Casa della Divina Provvidenza di Torino, detta "Cottolengo", dal nome del fondatore

Scopo della donazione era "continuare in futuro il servizio sociale – educativo allora iniziato" dall'Ing. G. Frova e proseguito dalle Suore di San G. Cottolengo, in collaborazione con personale laico qualificato.

Il *progetto educativo* della scuola dell'infanzia "G. Frova" si ispira ai valori del Vangelo e all'intuizione carismatica di San. G. Cottolengo: la testimonianza della Bontà di Dio Padre Provvidente per tutti i Suoi figli e l'attenzione ai bambini più bisognosi e alle loro famiglie.

L'ispirazione cristiana e le peculiarità degli scopi della "Piccola Casa della Divina Provvidenza" sono assunte dalle scuole "Cottolengo" e ne orientano i criteri e l'accettazione delle domande di iscrizione e la conduzione delle attività educative.

La scuola dell'infanzia "G. Frova" collabora con i genitori all'educazione integrale dei bambini, nel pieno rispetto della loro personalità.

La scuola dell'Infanzia G. FROVA appartiene al Sistema nazionale di istruzione ed è quindi una scuola pubblica e paritaria, facendo proprie le finalità e le istanze della scuola delineate dal M.I.U.R..

In linea con le attuali Indicazioni nazionali (2012 e 2018), promuove nei bambini lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, delle competenze e li avvia alla cittadinanza e alla sostenibilità.

È una scuola associata alla FISM (Federazione Italiana Scuole Materne) di Milano e accoglie bambini senza distinzione di sesso, razza e religione, dai 3 ai 6 anni e, secondo la normativa vigente (Legge 53 del 2003), i bambini anticipatari (coloro che compiono i 3 anni entro il 30 aprile).

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 - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**

La nostra scuola è composta da sei sezioni con bambini di età eterogenea.

**a)** Le attività scolastiche si svolgono da lunedì a venerdì - dal mese di settembre al mese di giugno.

La scuola offre alle famiglie la possibilità di scegliere fra i seguenti orari:

ENTRATA:	pre-scuola	dalle ore 7:30 alle ore 8:45
	entrata normale:	dalle ore 9:00 alle ore 9:30
USCITA:	uscita intermedia:	alle ore 13:00
	uscita normale:	dalle ore 15:30 alle ore 15:45
	post-scuola:	fino alle ore 17:30

È previsto anche un servizio di alcune settimane durante il mese di luglio

Le vacanze sono regolate dal calendario Regionale.

Il calendario scolastico annuale è esposto in bacheca e viene consegnato ad ogni famiglia a inizio anno scolastico.

In tempo di pandemia l'orario viene scaglionato, ad ogni sezione viene data la comunicazione precisa circa il rispettivo orario.

All'entrata i bambini devono essere accompagnati da un adulto e affidati personalmente all'insegnante/educatrice.

In caso di temperatura uguale o superiore a 37.5° il bambino non può accedere alla struttura.

Se la temperatura risulta uguale o superiore a 37.5° quando il bambino è già all'interno della scuola, attende in area separata, assistito da operatore scolastico con mascherina chirurgica.

Viene chiamato il genitore per portare a casa il proprio figlio e contattare il Pediatra di libera scelta.

All'uscita 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.

Si richiede la **puntualità**: rispettare l'orario di entrata e di uscita permette di non interrompere o disturbare le attività programmate e già in corso; inoltre evita di creare assembramenti.

In caso di eventuali ritardi e/o permessi di entrata/uscita fuori dell'orario stabilito, è necessario riferirsi alla coordinatrice.

**b)** alla scuola dell'infanzia possono iscriversi i bambini compresi nella fascia di età come da norma di legge.

**c)** la domanda di iscrizione deve essere presentata, di norma, entro la data stabilita di anno in anno secondo la normativa MIUR, versando la relativa quota.

**d)** 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.

**e)** 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 fino alla fine dell'anno scolastico;

**f)** la frequenza alla scuola è subordinata al versamento della retta entro il giorno 10 di ogni mese. Per il mancato pagamento della retta per più di due mesi, senza motivata giustificazione, l'istituto si riserva la facoltà di non ammettere a scuola i bambini o di prendere altri provvedimenti;

**g)** 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);

**h)** 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.

**i)** 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;

**l)** il totale dei bambini per ogni sezione non supererà il numero previsto dalle norme vigenti;

**j)** i bambini che restano assenti a causa di malattia, per essere riammessi alla scuola, devono presentare una dichiarazione del genitore salvo diversa disposizione delle autorità sanitarie competenti. Eventuali assenze per altri motivi (viaggi, famiglia, ...) dovranno essere motivate all'insegnante con comunicazione scritta 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 che presentano sintomi – o esiti positivi di tampone;
- 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 che rientrino nel punto precedente. Questi casi potranno frequentare solo dopo valutazione della coordinatrice e delle insegnanti e l'idoneità alla frequenza successivamente certificata dal Pediatra del SSN;

**n)** non è consentito portare alimenti da casa da condividere in gruppo (ad esempio torte);

**o)** non è consentito portare giochi da casa e se inevitabile devono essere puliti accuratamente all'ingresso. Eventuali altri oggetti personali (ciuccio in una scatolina, o biberon) devono essere ben identificabili, col proprio nome, per evitare l'uso promiscuo;

p) non può essere chiesta alla scuola la somministrazione ai bambini di farmaci, salvo terapie salva vita; vanno segnalate eventuali allergie e intolleranze compatibili con la vita comunitaria della scuola per la salvaguardia del bambino.

## **Art. 2 - OCCORRENTE PER LA SCUOLA**

1) Cambio completo (biancheria intima, calzini, pantaloni, maglietta, ... asciugamanino), da usarsi in caso di necessità.

2) Per il dormitorio: lenzuolino e copertina per il riposo pomeridiano dei piccoli (verrà restituito a fine settimana). Il lettino verrà allestito dalla propria insegnante 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.

Indumenti, lenzuolini, coperte... dovranno essere contrassegnati col proprio nome e cognome per evitare scambi.

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

## **Art. 3 - ASSICURAZIONI**

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 dispone di personale educativo 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 e 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 attuare e dare significato alla partecipazione e alla collaborazione dei genitori nell'elaborazione delle attività e nell'organizzazione interna della scuola dell'infanzia, nel rispetto del progetto educativo della medesima e nell'ambito della legislazione vigente, in particolare in analogia con quanto prescritto dalla legge delega 477/73 e successivi decreti delegati, la scuola dell'infanzia si avvale dei seguenti organi collegiali: *Assemblea dei genitori, Collegio docenti, Consiglio di sezione.*

### **➤ ASSEMBLEA DEI GENITORI**

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

L'assemblea viene convocata Direzione della scuola 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.

### **➤ 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 delle sezioni, 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 più adeguate per una loro utile integrazione;
- e) sentiti gli altri organi collegiali e l'ente gestore, predispone il P.T.O.F. (Piano dell'Offerta Formativa) che viene reso pubblico, mediante consegna alle famiglie, all'atto di iscrizione.

Il collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce almeno una volta ogni due mesi. Viene redatto sintetico verbale

#### ➤ **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. 7 – RAPPORTI CON L'ATS – NORME IGIENICO SANITARIE**

La scuola è inserita dall'ATS 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, 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 affezione da pidocchi, il genitore non deve portare il bambino a scuola; deve effettuare lo specifico trattamento ed avvertire tempestivamente le insegnanti.

**Art. 8 - VOLONTARIATO**

La scuola dell'infanzia si può avvalere di personale volontario per espletare i propri servizi di supporto alla didattica, assistenza, servizio di manutenzione, servizio di sorveglianza, etc.

**Art. 9 - PERDITA DI OGGETTI PERSONALI**

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

**Art. 10 - RISPETTO DEL REGOLAMENTO**

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

**Art. 11 - RINVIO A STATUTO E A LEGGI VIGENTI**

Per quanto non contemplato da questo regolamento, si rimanda alle norme vigenti in materia.

**Il presente regolamento interno entra in vigore dal 01/01/2023.**

\*\*\*\*\*



**PICCOLA CASA DELLA DIVINA PROVVIDENZA  
SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA "G. FROVA"**

Piazza Confalonieri, 10 - 20092 Cinisello Balsamo (Mi)

tel e fax 02.66049105

e.mail: scuolafrova@cottolengo.org

e.mail: direzione@cinisello.scuolacottolengo.org

Sito: <https://cinisello.scuolacottolengo.org>

Codice Meccanografico: MI1A33800V

**FIRMA PER PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO**

**Anno scolastico: 2023/24**

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. Funzionamento della scuola;
2. Occorrente per la scuola;
3. Assicurazioni;
4. Organi Collegiali;
5. Rapporti con ATS. Norme igienico sanitarie;
6. Perdita di oggetti personali;
7. Rispetto del Regolamento;
8. Rinvio a Statuto e a leggi vigenti.

Data \_\_\_\_\_

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

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