

**Scuola dell'Infanzia Paritaria  
"Asilo infantile T. A. GALIMBERTI"**

Via Sobrero, 18 - 12100 Cuneo  
Tel. 01717/693535; Fax 0171/436091; Email galimberty@webmail.it

# Regolamento

*La scuola dell'Infanzia T.A. Galimberty  
ha come fine  
l'educazione integrale dei bambini.  
Per un miglior funzionamento dei diversi momenti  
dell'attività scolastica,  
riteniamo opportuno esplicitare alcune norme di comportamento, collegialmente  
condivise dalle educatrici.  
Non esiste educazione senza finalità, ordine e organizzazione.  
Attraverso il Regolamento  
intendiamo rendere operativi i principi e i criteri  
esposti nel Progetto Educativo.*

**Il Presente regolamento disciplina l'attività della Scuola dell'infanzia  
Paritaria "T. A. Galimberty".**

**Entra in vigore con l'avvio dell'anno scolastico 2018-2019**



**Scuola dell'Infanzia Paritaria  
"Asilo infantile T. A. GALIMBERTI"**

Via Sobrero, 18 - 12100 Cuneo  
Tel. 01717/693535; Fax 0171/436091; Email galimberty@webmail.it

# indice

- ☺ **ISCRIZIONE**
- ☺ **INSERIMENTO**
- ☺ **ORARIO E FREQUENZA**
- ☺ **REFEZIONE**
- ☺ **SPAZI E ATTREZZATURE**
- ☺ **ATTIVITA' DIDATTICHE**
- ☺ **GENITORI**
- ☺ **DOCENTI**

# iscrizioni

# Scuola dell'Infanzia Paritaria "Asilo infantile T. A. GALIMBERTI"

Via Sobrero, 18 - 12100 Cuneo

Tel. 01717/693535; Fax 0171/436091; Email galimberty@webmail.it

Il Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca ha emanato, in data 13 novembre 2017, la C.M. prot. n. 14659, relativa alle iscrizioni degli alunni alla scuola dell'infanzia per l'anno scolastico 2018/19.

Allo scopo di fornire utili indicazioni ai gestori delle scuole dell'infanzia federate, si trascrivono i passi significativi della citata C.M. allegata alla presente.

*"(omissis)... Si segnala che, ai sensi dell'art. 3, comma 3, del decreto legge 7 giugno 2017, n. 73, convertito con modificazioni dalla legge 31 luglio 2017, n. 119, recante "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci", per le scuole dell'infanzia la presentazione della documentazione di cui all'art. 3, comma 1, del predetto decreto legge costituisce requisito di accesso alla scuola stessa. Ai sensi dell'art. 24 del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 89, la scuola dell'infanzia accoglie bambine e bambini di età compresa tra i tre e i cinque anni compiuti entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento.*

*Possono, altresì, a richiesta dei genitori, essere iscritti bambine e bambini che compiono il terzo anno di età entro il 30 aprile 2019. Non è consentita, anche in presenza di disponibilità di posti, l'iscrizione alla scuola dell'infanzia di bambine e bambini che compiono i tre anni di età successivamente al 30 aprile 2019.*

*Per questi ultimi, l'ammissione alla frequenza, sentiti i competenti organi collegiali, può essere disposta alle seguenti condizioni:*

- a) disponibilità di posti;*
- b) accertamento dell'avvenuto esaurimento di eventuali liste di attesa;*
- c) disponibilità di locali e dotazioni idonei sotto il profilo dell'agibilità e della funzionalità*

*e tali da rispondere alle specifiche esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni;*

*d) valutazione pedagogica e didattica da parte del collegio dei docenti dei tempi e delle modalità dell'accoglienza.*

➡ L'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia Paritaria T. A. Galimberty, scuola cattolica salesiana, è una scelta per i genitori che implica la conoscenza e l'accettazione del Progetto Educativo, del PTOF, del presente Regolamento, con l'impegno di rispettarli e di collaborare per la loro attuazione. L'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia implica anche l'accettazione dell'insegnamento della Religione Cattolica e la disponibilità al dialogo e alla condivisione di esperienze di carattere religioso e formativo.

➡ Le iscrizioni si effettuano ogni anno nei tempi previsti, secondo le modalità indicate nella Carta dei Servizi.

➡ L'iscrizione all'anno successivo avviene automaticamente nei tempi stabiliti e fatti conoscere dalla Direzione. Il Rinnovo dell'iscrizione comporta la compilazione di un modulo e il versamento della quota d'iscrizione. La rinuncia alla frequenza, deve essere regolarizzata in termine utile, con apposito modulo in modo da permettere l'inserimento di altri bambini.

# Scuola dell'Infanzia Paritaria "Asilo infantile T. A. GALIMBERTI"

Via Sobrero, 18 - 12100 Cuneo  
Tel. 01717/693535; Fax 0171/436091; Email galimberty@webmail.it

## inserimento

- ➔ L'inserimento per i bambini nuovi iscritti ha inizio con un orario ridotto (dalle ore 09.00 alle ore 11.15) per passare gradualmente, secondo il giudizio dell'insegnante, all'orario completo.
- ➔ Ai genitori è richiesta la compilazione di una scheda personale, seguita da un colloquio con l'insegnante di sezione finalizzato ad una maggiore conoscenza del bambino.

## orario e frequenza

<i>Pre-Ingresso</i>	dalle ore 7,30
<i>Ingresso</i>	dalle ore 8,00 alle ore 9.00 <b><u>NON OLTRE!</u></b>
<i>Uscita</i>	dalle ore 13.45 alle ore 14 (orario minimo) dalle ore 15,45 alle ore 16 (orario normale) dalle ore 16.45 alle ore 17,30 (orario massimo)

### MODULI ORARIO A SCELTA DELLA FAMIGLIA

<u>TIPOLOGIA ORARIO</u>	<u>ANNUALE</u>	<u>SETTIMANALE</u>	<u>GIORNALIERO</u>
MINIMO	<u>875 ore</u>	<u>25 ore</u>	<u>dalle 9 alle 14</u>
NORMALE	<u>1400 ore</u>	<u>35 ore</u>	<u>dalle 9 alle 16</u>
MASSIMO	<u>1700</u>	<u>50 ore</u>	<u>dalle 7,30 alle 17,30</u>

- ➔ I bambini saranno consegnati all'uscita solo ai genitori o a chi da essi autorizzati tramite accordo con l'insegnante.
- ➔ La puntualità e la frequenza regolare ad ogni attività sono presupposti per l'ordinato svolgimento della medesima, favoriscono inoltre la formazione all'assunzione responsabile dei propri impegni. Per questo si richiede la collaborazione dei genitori, quindi non è ammessa l'entrata e l'uscita dei bambini

# Scuola dell'Infanzia Paritaria "Asilo infantile T. A. GALIMBERTI"

Via Sobrero, 18 - 12100 Cuneo

Tel. 01717/693535; Fax 0171/436091; Email galimberty@webmail.it

in orari diversi da quelli stabiliti, salvo preventiva richiesta motivata dalla famiglia alla Direzione e all'insegnante.

- ➔ Quando il bambino è assente, è necessario comunicare alla scuola, anche per telefono, il motivo dell'assenza stessa.
- ➔ In caso di interruzione della frequenza per un periodo continuato di un mese, senza che la famiglia ne dia comunicazione, il bambino perde automaticamente il posto ed è sostituito con il 1° in lista di attesa.
- ➔ Le insegnanti non possono somministrare ai bambini medicine di nessun genere, senza l'autorizzazione del genitore. Inoltre è necessario il certificato medico con l'indicazione anche dell'orario di somministrazione del medicinale.
- ➔ In caso di malessere del bambino, durante il tempo scolastico, la Direzione informerà immediatamente la famiglia.
- ➔ In caso di INFORTUNIO l'assicurazione "JANUA CAR" risponde solo se vi sono danni fisici al bambino, previa denuncia e documentazione medica.
- ➔ Per i giorni di vacanza la Scuola dell'Infanzia osserva il calendario scolastico fatto conoscere e consegnato ad ogni famiglia, durante l'assemblea di ottobre.

## refezione

- ➔ Il pranzo completo è confezionato dalla scuola stessa.
- ➔ La scuola dispone di un servizio di refezione conforme alle tabelle dietetiche approvate dall'ASL. Il menu giornaliero viene esposto nel corridoio d'ingresso alle aule.

## spazi attrezzatura

- ➔ La struttura scolastica possiede ambienti e attrezzature adeguate, finalizzate allo svolgimento delle attività didattiche educative. Le insegnanti e tutto il personale vigilano ed educano al rispetto degli ambienti e delle attrezzature per un loro ordinato mantenimento.
- ➔ "Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture...e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola" (D.P.R. 249/1998 art. 3 Comma 5).
- ➔ Eventuali danni, anche involontari, arrecati agli ambienti ed alle attrezzature dovranno essere risarciti.

**Scuola dell'Infanzia Paritaria**  
**"Asilo infantile T. A. GALIMBERTI"**

Via Sobrero, 18 - 12100 Cuneo  
Tel. 01717/693535; Fax 0171/436091; Email galimberty@webmail.it

## attività didattiche

- ➔ L'attività didattica viene condotta a livello di *sezione e di intersezione*. Le sezioni sono eterogenee.
- ➔ I *Laboratori* (attività di intersezione) si svolgono a piccoli gruppi, omogenei per età, nei giorni stabiliti in programmazione e fatti conoscere dalle insegnanti durante la 1° Assemblea di sezione.
- ➔ Progetti Didattici specifici finalizzati alla acquisizione di specifiche competenze
- ➔ La Scuola effettua durante l'anno scolastico, delle *uscite a carattere didattico* inerenti all'argomento della programmazione in atto, previa autorizzazione scritta dei genitori. L'uscita didattica è attività scolastica dalla quale nessuno si può dispensare (pertanto è importante la partecipazione di tutti) se non da giustificazione scritta.
- ➔ L'organizzazione deve preoccuparsi che la spesa non sia troppo onerosa per non discriminare coloro che per ragioni economiche non possono aderirvi. La Scuola assicura l'assistenza dei bambini, durante l'uscita didattica, con la presenza di un numero sufficiente di adulti.
- ➔ Tempo, luogo e modalità della singola uscita didattica, vengono comunicate in tempo utile ad ogni famiglia.

## genitori

- ➔ I genitori sono i primi responsabili dell'educazione, della formazione e della crescita dei figli e devono sentirsi coinvolti nell'opera educativa della Scuola, nelle attività che essa promuove.
- ➔ I genitori hanno il diritto e il dovere di avvicinare l'insegnante, nel tempo opportuno, per qualunque informazione sui propri figli.
- ➔ I genitori hanno il dovere di partecipare alle riunioni che riguardano direttamente o indirettamente loro e/o i loro figli. Nel caso di impedimento è necessario segnalare la non partecipazione ad una delle figure incaricate (Direttrice, Coordinatrice didattica, Docente di sezione)
- ➔ Ai genitori non è consentito accedere alle aule durante l'attività. I colloqui con gli insegnanti avverranno durante l'ora di ricevimento su appuntamento.
- ➔ I genitori possono, per causa di forza maggiore, delegare una persona a rappresentarli o a farne le veci. E' opportuno in questo caso darne comunicazione alla Direzione.
- ➔ Le chiamate telefoniche, nel corso della giornata, non potranno raggiungere personalmente le insegnanti, ma passeranno in Direzione e ogni comunicazione sarà trasmessa agli interessati.



# Scuola dell'Infanzia Paritaria "Asilo infantile T. A. GALIMBERTI"

Via Sobrero, 18 - 12100 Cuneo

Tel. 01717/693535; Fax 0171/436091; Email galimberty@webmail.it

- ➔ Per ogni esigenza personale o chiarimento di particolari inerenti alla scuola, si invitano i genitori, in ordine all'oggetto, a fare riferimento alla Direttrice o alla Coordinatrice didattica.
- ➔ Le comunicazioni informative, gli inviti a riunioni, feste, le comunicazioni circa le uscite didattiche, verranno consegnate ad ogni famiglia ed esposte nella bacheca posta nell'atrio della Scuola.
- ➔ La Scuola non è tenuta in alcun modo a ricevere e custodire i beni personali dei allievi, tra cui abbigliamento, giochi, mezzi di locomozione, ecc., né assume alcuna responsabilità o risponde della loro custodia, conservazione e sottrazione, qualora siano portati o introdotti all'interno nella Scuola. E' fatto obbligo agli stessi bambini di apprestare tutte le cautele necessarie per impedire a loro carico qualsiasi evento dannoso.
- ➔ L'opera educativa raggiunge il suo fine quando la comunità educativa, collabora in sinergia per raggiungere traguardi di crescita e di educazione permanente. Per attuare e dare significato alla partecipazione e alla collaborazione dei genitori la scuola dell'Infanzia, secondo quanto prescritto dalle leggi vigenti, si avvale delle seguenti strutture di partecipazione:

✚ **II CONSIGLIO DELLA SCUOLA:** composto dalla Direttrice-Economa, la Coordinatrice didattica, i docenti, i rappresentanti dei genitori (1 genitore rappresentante per ogni sezione) un rappresentante per il territorio.

Le votazione dei rappresentati dei genitori avvengono durante l'assemblea di sezione. I genitori candidati vengono presentati durante l'assemblea per permettere una maggiore conoscenza del candidato. Al termine dello sfoglio delle schede viene nominato il rappresentante.

Il Verbale, con la nomina di coloro che hanno ottenuto voti e, quindi, dei rappresentanti eletti, viene esposto nella bacheca della scuola.

Il Consiglio della Scuola ha i seguenti compiti:

- collaborare con il Collegio docenti per l'organizzazione e il funzionamento della Scuola dell'infanzia;
- favorire e promuove i rapporti tra Scuola e famiglia;
- proporre e organizzare, in collaborazione con la Scuola, iniziative per la Comunità Educante e per la formazione dei genitori.

✚ Le **ASSEMBLEE dei genitori** sono un momento importante nella gestione della scuola in cui la **COMUNITA' EDUCATIVA** è chiamata a confrontarsi su criteri educativi scelti e sui mezzi più idonei per realizzarli. Possono essere di scuola o di sezione.

# Scuola dell'Infanzia Paritaria "Asilo infantile T. A. GALIMBERTI"

Via Sobrero, 18 - 12100 Cuneo

Tel. 01717/693535; Fax 0171/436091; Email galimberty@webmail.it

L'assemblea di scuola è costituita da tutti i genitori della scuola, è convocata dalla Direttrice, dai genitori (almeno 3/5 della totalità), o dai rappresentanti di sezione con preavviso di cinque giorni e pubblicizzazione dell'ordine del giorno.

Il carattere dell'assemblea può essere: formativo, informativo, di verifica.

All'assemblea partecipano la Direttrice, la Coordinatrice didattica e le insegnanti.

L'assemblea di sezione è costituita dai genitori e dall'insegnante di sezione. E' convocata dalla Coordinatrice didattica su richiesta delle insegnanti (comunicazione del piano didattico, verifica dell'attività svolta..) o dei genitori (almeno 3/5 della totalità). Essa ha il compito di realizzare la continuità educativa tra scuola e famiglia.

La Coordinatrice didattica in accordo con la Direzione può convocare i genitori in assemblea straordinaria con preavviso di due giorni quando qualche problema specifico lo richieda.

Tutte le riunioni delle strutture di partecipazione, si svolgono in orario non coincidente con l'attività didattica.

## docenti

I docenti fanno parte della comunità educativa in qualità di titolari di specifiche competenze professionali e didattiche. Esercitano la loro libertà di insegnamento soprattutto nell'elaborazione educativa e didattica della cultura e nella programmazione, attivazione e valutazione di processi di insegnamento e di apprendimento organici e sistematici.

1. Il docente è tenuto alla massima puntualità e quindi alla migliore sollecitudine nell'avvicendamento ad ogni attività con i bambini.
2. Il docente, in corso di attività, ha la responsabilità di tutta la sezione e di ciascun bambino. Non deve abbandonare l'aula se non è sostituito e avendo avvertito in tempi utili la Direzione. In casi di emergenza deve avvertire tempestivamente la Direzione o una collega.
3. Non sono ammessi scambi di orario o sostituzioni con colleghi, anche di tempo parziale rispetto al tempo dell'attività, senza un previo accordo con la Direzione.
4. Compito dei docenti in turno nel tempo della ricreazione, non è solo uno stazionamento passivo del luogo stabilito, ma anche un'effettiva vigilanza e attenzione al comportamento corretto ed educato dei bambini.
5. I docenti sollecitano i genitori alla puntualità dei bambini, insistendo con fermezza perché non si verifichino ritardi. Non accettano in aula bambini che arrivano in ritardo, se non sono giustificati dalla Coordinatrice didattica. All'inizio dell'attività controllano le giustificazioni delle assenze a riscontro con il giorno precedente. Questi aspetti richiedono la massima cura; i docenti scrivono sul registro di sezione tutte le annotazioni necessarie. Quando un



# Scuola dell'Infanzia Paritaria "Asilo infantile T. A. GALIMBERTI"

Via Sobrero, 18 - 12100 Cuneo

Tel. 01717/693535; Fax 0171/436091; Email galimberty@webmail.it

docente rileva assenze prolungate dei bambini, o ricorrenti, anche se saltuarie, ne deve dare specifico avviso alla Coordinatrice didattica e alla Direzione.

6. Nelle aule, come all'interno della Scuola, non possono essere affissi comunicato e/o pubblicazione senza una precisa autorizzazione della Direzione.
7. Tali affissioni devono avere carattere temporaneo, usufruendo degli spazi opportuni.
8. I docenti accompagnano i bambini durante le attività scolastiche, uscite didattiche che avvengono durante le ore di attività.
9. Per i docenti è obbligo l'aggiornamento nelle forme e nei tempi previsti dalla Direzione o dal Collegio Docenti.
10. Per ogni altro aspetto si fa riferimento al CCNL FISM e al regolamento disciplinare consegnato ad ogni insegnante.

## *Rapporto con la Scuola*

- La Coordinatrice è punto di riferimento per i colleghi riguardo l'andamento generale della sezione e situazioni individuali che richiedono interventi educativi particolari.
- L'Insegnante cura la vita della sezione per creare un clima di collaborazione e di fiducia, per favorire i rapporti all'interno della medesima attraverso il rapporto personale con i bambini.
- L'Insegnante tiene le relazioni tra Scuola e famiglia cercando i modi più idonei di collaborazione al fine di acquisire maggior conoscenza dei bambini in rapporto agli interventi educativi più opportuni, specialmente in relazione alle loro assenze, al loro profitto e al loro comportamento disciplinare. Porta a conoscenza dei genitori le decisioni, le iniziative ed ogni indicazione che possa risultare utile all'attività educativa.