SCUOLA DELL'INFANZIA
"Maria Immacolata"
— MONTICELLO CONTE OTTO —

REGOLAMENTO INTERNO
Anno scolastico 2026-2027

—

INTRODUZIONE

Il presente Regolamento definisce l'organizzazione e gli strumenti necessari per l'attuazione del progetto educativo della Scuola dell'Infanzia Parrocchiale "Maria Immacolata", come indicato nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF). È redatto dal Comitato di Gestione in collaborazione con il Collegio Docenti.

—

STATUTO E ORGANI COLLEGIALI

Come previsto dallo Statuto, nella scuola sono istituiti i seguenti Organi Collegiali:

- **Collegio Docenti: composto dalle insegnanti di sezione e dalle educatrici, è convocato e presieduto dalla Coordinatrice.**
- **Rappresentanti di classe: eletti annualmente dai genitori, uno per sezione.**
- **Assemblea dei genitori: composta da tutti i genitori dei bambini iscritti.**
- **Consiglio di Intersezione: formato dalla Coordinatrice, dai rappresentanti di sezione, dalle insegnanti, da un membro del personale ATA e dal Presidente della scuola.**

L'organo che presiede e gestisce la scuola è il Comitato di Gestione, del quale fa parte anche un genitore per sezione, eletto annualmente.

—

COLLABORAZIONE TRA COLLEGIO DOCENTI E RAPPRESENTANTI

Il Collegio Docenti si avvale della collaborazione dei rappresentanti dei genitori (uno per sezione), eletti all'inizio dell'anno scolastico, per condividere le principali decisioni relative alla vita scolastica.

—

ISCRIZIONE E FORMAZIONE DELLE CLASSI

Età di ammissione

Sono ammessi bambini dai due ai sei anni, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente.

Procedura di iscrizione

Per l'iscrizione, i genitori devono:

- **Compilare il modulo online con assenso al trattamento dei dati personali;**
- **Allegare copia del libretto delle vaccinazioni, certificato di residenza in carta semplice e ricevuta del bonifico per le spese assicurative.**

I genitori sono invitati a visionare sul sito:

- **Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;**
- **Il Regolamento interno;**
- **Il Progetto educativo-didattico.**

Tali documenti verranno illustrati nella prima riunione di settembre.

Tempistiche e priorità

Le iscrizioni si aprono nel mese di gennaio. La priorità nell'accettazione segue questo ordine:

1. **Bambini residenti nel comune di Monticello Conte Otto;**
2. **Fratelli di bambini frequentanti residenti nel comune;**
3. **Fratelli di bambini frequentanti non residenti;**
4. **Età maggiore (in base all'anno di nascita).**

A parità di requisiti, fa fede la data di presentazione della domanda. Le domande fuori termine saranno accolte secondo l'ordine di arrivo.

All'atto dell'iscrizione è richiesto:

- **Il versamento della quota di iscrizione di €90;**
- **La consegna del modulo firmato, libretto delle vaccinazioni, e autocertificazione di residenza.**

Formazione delle classi

L'assegnazione degli alunni alle classi è stabilita dal Collegio Docenti.

—

CONTRIBUTO ECONOMICO DELLE FAMIGLIE

Importo della retta

Stabilita dal Comitato di Gestione per garantire la sostenibilità economica della scuola.
La retta va versata entro il 10 di ogni mese, da settembre a giugno.

Assenza prolungata

La retta è dovuta anche in caso di assenza, salvo eventuali riduzioni valutate dal Comitato di Gestione.

Anticipo e Posticipo

- **Anticipo (7.30-8.00)**
- **Posticipo (16.00-17.00)**

Il servizio è disponibile da ottobre per i bambini della sezione Primavera.

Modalità di pagamento

Si consiglia l'attivazione di un bonifico permanente.

Coordinate bancarie:

UNICREDIT BANCA – Agenzia Monticello Conte Otto
Intestato a: Parrocchia San Pietro – Scuola Materna
IBAN: IT55 W 02008 60561 000002743633

Causale esempio:

- **Filippo Bianchi – Retta – Ottobre 2026**
- **Filippo Bianchi – Retta + Anticipo – Ottobre 2026**
- **Filippo Bianchi – Retta + Anticipo + Posticipo – Ottobre 2026**

Ritiro dell'alunno

In caso di ritiro non motivato da documentazione medica, è richiesta una penale di due mensilità ridotte come preavviso.
Si richiede preavviso di due mesi in caso di cambio di residenza.

—

CONVENZIONE COMUNALE

La scuola riceve un contributo da parte del Comune di Monticello Conte Otto sulla base di una convenzione. I locali sono di proprietà della Parrocchia San Pietro Apostolo.

—

CALENDARIO E ORARIO SCOLASTICO

Segue il calendario regionale. L'inizio dell'anno prevede un inserimento graduale, con orari comunicati a inizio anno.

Orario giornaliero

- **Entrata: 8.00 – 9.00**
- **Uscita intermedia:**
- **12.30 – 12.45 (Primavera)**
- **12.45 – 13.00 (Infanzia)**
- **Uscita: 15.30 – 16.00**
- **Posticipo: fino alle 17.00**

Chi accompagna i bambini deve rispettare gli orari.
In caso di ritardo: penale di €1.

Uscite fuori orario sono permesse solo per terapie o visite mediche documentate.

—

GIORNATA TIPO

- **07.30 – 08.00: Anticipo**
- **08.00 – 09.00: Entrata**

- **09.15 – 11.30: Merenda, attività, routine**
- **11.30: Pranzo Primavera**
- **11.45: Pranzo Infanzia**
- **12.30 – 13.00: Uscite intermedie**
- **13.00 – 15.00: Riposo (2-3-4 anni) / Attività (4-5 anni)**
- **15.00: Merenda**
- **15.30 – 16.00: Uscita**
- **16.00 – 17.00: Posticipo**

—

SERVIZI

Mensa

- **Menù settimanale approvato dall'ULSS, con rotazione ogni 4 settimane.**
- **Per allergie: obbligatorio certificato medico specialistico.**
- **Compleanni: festeggiati una volta al mese, dolci forniti dalla scuola (Panificio Conte Otto). Non è consentito portare dolci da casa. Si chiede inoltre di evitare di mettere sacchettini compleanni con dolciumi sopra agli armadietti perché, oltre a non essere salutari, possono mettere a disagio chi non puo' ricambiare. Celebriamo assieme il complimese invece che è un momento semplice ma condiviso che include tutti con serenità.**

Bacheca

Tutte le comunicazioni sono affisse all'ingresso. Gli avvisi importanti vengono anche inviati via e-mail o tramite i rappresentanti.

—

MATERIALE OCCORRENTE

Tutti gli alunni

- **Cambio completo (mutandine, pantaloni, calzini, maglietta, felpa) in borsetta sotto l'armadietto**
- **Sacchetto con asciugamano e bavaglia (di gomma per la sezione Primavera)**
- **5 fototessere con nome sul retro**

Sezione Primavera

- **1 pacco pannolini, 1 pacco fazzoletti di carta, 1 confezione salviette**
- **Materiale scolastico: 12 pennarelli Giotto Maxi, 1 colla stick, 1 cartellina**

Sezione Infanzia (3-6 anni)

- **12 pastelli a cera, 12 pennarelli Giotto Maxi, astuccio a due tasche, colla, cartellina**
- **Asciugamano da spiaggia, copertina, ciabattine con nome**
- **Grembiule (non per Primavera), da cambiare ogni giorno**

—

COLLOQUI CON LE INSEGNANTI

Due incontri annuali con tutti i genitori. Colloqui individuali disponibili solo su appuntamento, anche online se necessario.

—

INDICAZIONI VARIE

- **Non lasciare i bambini all'ingresso senza averli affidati a un'insegnante.**
- **Non sostare nei corridoi oltre il necessario.**
- **Vietato portare giochi personali.**
- **L'uso del pannolino è consentito solo in sezione Primavera.**
- **Le insegnanti non somministrano farmaci, salvo quelli salvavita.**

— COMPORTAMENTO IN CASO DI MALATTIA

- **Rientro a scuola almeno un giorno dopo la dimissione.**
- **Obbligo di autocertificazione (modulo sul sito).**
- **In caso di malattie infettive (es. pidocchi): avviso immediato alla scuola.**
- **In caso di infortunio: presentare i documenti entro il giorno successivo.**

— SICUREZZA E IGIENE

- **Ambienti conformi alle normative di sicurezza e antincendio.**
- **Piano di emergenza attivo; personale formato.**
- **Igienizzazione frequente degli ambienti e dei giochi.**

— NORME IGIENICO-SANITARIE

- **Uso quotidiano del grembiule (da cambiare ogni giorno).**
- **Igiene costante delle mani da parte del personale.**
- **Accesso vietato a chi ha sintomi compatibili con infezioni (febbre, tosse, diarrea, ecc.).**
- **Collaborazione con i genitori fondamentale per garantire la sicurezza di tutti.**

—

RAPPORTI CON LA FISM

La scuola è affiliata alla FISM (Federazione Italiana Scuole Materne), con rapporti mantenuti dalle insegnanti e da un membro del Comitato di Gestione.