



Scuola dell'infanzia parrocchiale

"STELLA DEL MATTINO"

Via IV Novembre, 37 - 33033 Codroipo - Udine

Tel. 0432 - 901203; www.parrocchiacodroipo.it

scuolamaterna@parrocchiacodroipo.it

IL REGOLAMENTO DELLA SCUOLA

Regolamento istitutivo e di funzionamento della scuola dell'infanzia parrocchiale



La Scuola dell'Infanzia parrocchiale "Stella del Mattino" è una scuola paritaria gestita dalla Parrocchia di Codroipo mediante apposita convenzione stipulata nell'agosto 2017. Il Comune di Codroipo contribuisce con un finanziamento annuale al mantenimento economico della Scuola. La scuola ha sede presso i locali di proprietà comunale situati in Via IV Novembre, 37 ed a tal fine vincolati nell'uso.

La scuola è retta secondo le norme del presente regolamento, approvato previo parere favorevole del Parroco di Codroipo (presidente della scuola).

PARTE PRIMA – *Principi generali*

Art.1

La scuola dell'infanzia "Stella del Mattino" di Codroipo, nel rispetto della primaria responsabilità educativa dei genitori, concorre all'educazione e alla promozione dello sviluppo affettivo, psicomotorio, cognitivo, morale, religioso e sociale delle bambine e dei bambini, residenti nell'ambito del territorio comunale in cui ha sede ed eventualmente anche dei territori vicini.

E' espressione della comunità parrocchiale e realizza, in un contesto di autonomia e unitarietà didattico-pedagogica, il profilo educativo e gestionale proprio, ispirato alla visione cristiana dell'uomo, della vita, del mondo.

Art. 2

La scuola è gestita dalla Parrocchia in condizioni di autonomia pedagogica ed amministrativa, funziona in corrispondenza agli Ordinamenti Generali dell'istruzione, alle indicazioni degli Orientamenti didattici del 1991 e alle indicazioni Ministeriali contenute nel D.Lvo 59/2004 applicativo della L.53/2003, nonché in conformità alle autorizzazioni e alle prescrizioni vigenti, sotto la vigilanza delle autorità pubbliche competenti.

Art. 3

Il Progetto Educativo della scuola e il Piano Triennale dell'Offerta Formativa sono definiti in base alle norme in vigore per le scuole paritarie.

Il Parroco di Codroipo è il legale rappresentante della scuola.

Art. 4

La scuola accoglie le bambine e i bambini che si iscrivono secondo i criteri e le modalità adottate dal gestore osservando le età prescritte dalla normativa vigente. Nella scuola è vietata ogni discriminazione o diversità di trattamento.

Art. 5

La scuola promuove la partecipazione delle famiglie e del personale negli organi di gestione collegiale, come espressione della comunità educante.

Considera la qualificazione e l'aggiornamento professionale del personale condizione rilevante della propria funzione educativa e ne promuove l'attivazione. Favorisce i rapporti con le altre istituzioni educative del territorio, la ricerca e la sperimentazione didattica. E' aperta ai contributi della comunità civile. Attiva inoltre i suoi organismi anche per l'attuazione di

iniziative pastorali a favore delle famiglie e della scuola. Sviluppa rapporti e convenzioni con gli enti locali e le istituzioni culturali e sociali del territorio.

Art. 6

La gestione della scuola non si prefigge fini di lucro né distribuisce ad alcuno utili o avanzi di bilancio. Promuove forme di solidarietà della comunità sia nei confronti delle famiglie dei bambini in condizioni di disagio economico sia verso altri soggetti bisognosi.

Art. 7

La gestione economica e contabile della scuola è separata e distinta da ogni altra attività della parrocchia. Annualmente il gestore redige il bilancio della scuola secondo i criteri della coerenza e della competenza. Il bilancio, formato dal conto economico e dallo stato patrimoniale, è accompagnato da una relazione o nota integrativa, tramite la quale sono indicati i risultati dell'andamento gestionale. Il bilancio è reso pubblico.

Art. 8

La scuola è federata alla FISM Nazionale e locale, condividendone finalità, scopi e norme statutarie. Si avvale dei servizi promossi dalla stessa e ne sostiene lo svolgimento, partecipa alle attività di coordinamento pedagogico e ne agevola la partecipazione del personale. E' disponibile agli accordi di rete con altre scuole dell'infanzia aderenti alla FISM, per progetti di attività e di gestione.

PARTE SECONDA - *Organi di gestione*

Art. 9

Il Presidente è responsabile della conduzione pedagogica, economica e organizzativa della scuola nei confronti degli utenti, della Pubblica Amministrazione, della comunità parrocchiale. Nella sua azione il presidente è coadiuvato dagli organi collegiali e di gestione della scuola.

In particolare:

- convoca e presiede le riunioni degli organismi di gestione
- provvede all'esecuzione di ogni deliberazione assunta
- cura gli adempimenti nei confronti delle pubbliche amministrazioni competenti
- verifica la permanenza dei requisiti previsti dalla Legge 10.03.2000 n°62 e delle normative applicative per il mantenimento della parità

- adotta i regolamenti interni della scuola
- adotta il progetto educativo della scuola e il piano dell'offerta formativa
- definisce il calendario scolastico e l'orario di funzionamento della scuola attraverso intese con le istituzioni scolastiche e l'ente locale
- provvede all'assunzione del personale e alla definizione dei relativi rapporti d'impiego
- nomina il coordinatore delle attività educative e vigila sullo svolgimento del servizio educativo e degli altri servizi collegati
- fissa l'ammontare delle rette di frequenza degli alunni e le eventuali agevolazioni
- ha la rappresentanza nell'ambito della FISM del Friuli Venezia Giulia

Art. 10

Il Presidente nomina, di norma, un vicepresidente (fra i componenti del comitato per la gestione della scuola o al suo esterno) per la parte didattico-pedagogica e un vicepresidente (fra i componenti del comitato per la gestione della scuola o al suo esterno) procuratore speciale per atti di ordinaria amministrazione con atto scritto, specificando nella stessa i limiti e la durata della procura.

Art. 11

Il consiglio di gestione è composto e presieduto dal parroco di Codroipo ed è formato da:

- tre membri, designati dal Consiglio per gli Affari Economici della Parrocchia
- la coordinatrice e il direttore della scuola
- quattro membri designati dall'assemblea dei genitori degli iscritti.

I componenti suddetti sono nominati dal Presidente per la durata di un anno, salvo revoca motivata. Il consiglio esprime pareri a maggioranza dei suoi componenti, su tutte le questioni inerenti la gestione economica ed amministrativa della scuola.

PARTE TERZA- *Organi di partecipazione*

Art. 12

Al fine di agevolare la partecipazione attiva delle diverse componenti alla vita e alla gestione della scuola, sono istituiti i seguenti organismi:

1. Il consiglio di intersezione (Art. 13)
2. il collegio dei docenti (Art. 14)
3. il consiglio di scuola (Art. 15)

4. l'assemblea dei genitori delle bambine e dei bambini iscritti (Art. 16)

Art. 13 -Il consiglio di intersezione.

Viene riunito almeno due volte all' anno. E' presieduto e convocato dal Presidente o da un suo delegato. E' formato dai rappresentanti dei genitori e dagli insegnanti. I suoi compiti sono:

- ❖ supportare ed apportare innovazioni e nuove idee alle proposte dal corpo docente;
- ❖ collaborare con le educatrici nelle varie iniziative, partecipando agli allestimenti per e feste e collaborando alle iniziative nel corso dell'anno scolastico;
- ❖ rendere partecipi tutti gli altri genitori a queste iniziative;
- ❖ interagire con gli altri genitori per presentare eventuali richieste od osservazioni alla direttrice o alle insegnanti

Art. 14 -Il collegio docenti.

E' composto dai docenti in servizio nella scuola e presieduto dal direttore. Spetta al collegio dei docenti:

- definire il P.T.O.F. in attuazione del P.E. e delle altre indicazioni vigenti
- programmare l'attività educativa didattica
- valutare periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in relazione agli obiettivi programmati
- valutare ogni altra questione attinente la partecipazione dei bambini iscritti, l'organizzazione dell'attività didattica e la continuità educativa tra scuola e famiglie e la continuità verticale con i servizi dei nidi e con la scuola primaria.

Si riunisce almeno ogni due mesi e delle sedute viene redatto verbale.

Art. 15 - Il consiglio di scuola.

E' formato dai rappresentanti di sezione, dagli insegnanti, dalla cuoca, da un rappresentante del consiglio amministrativo. Vi partecipano il presidente e il vicepresidente.

Viene convocato dal coordinatore dei rappresentanti di sezione che lo presiede. Ha il compito di:

- adottare il regolamento interno
- adattare il calendario scolastico alle esigenze del territorio
- esaminare le problematiche relative all' utilizzo dell'edificio e delle attrezzature scolastiche
- fissare criteri generali per la formazione delle sezioni, delle classi e sull' orario delle lezioni

Art. 16 - L'assemblea dei genitori.

L'assemblea è composta dai genitori dei bambini iscritti alla scuola. L'assemblea viene convocata per iscritto dal presidente ed è valida con qualsiasi numero di partecipanti. L'assemblea discute delle questioni generali riguardanti l'attività didattica e sociale della scuola. Formula indicazioni al Presidente e al comitato per la gestione.

PARTE QUARTA - Organizzazione della scuola

Art. 16

All'atto della presentazione della domanda di iscrizione alla scuola il genitore o l'esercente la potestà genitoriale sottoscrive apposito atto convenzionale che attesta, tra l'altro, la presa di conoscenza e l'accettazione da parte dei genitori, o di chi per essi, del progetto educativo, del P.T.O.F. e del presente regolamento.

Art. 17

La scuola dispone di personale direttivo docente ed ausiliario, provvisto dei titoli di studio e dei requisiti di legge necessari per le attività che svolge, in base all'organico previsto dalle norme vigenti e dell'ordinamento della scuola, assunto con rapporto di lavoro regolato, oltre che dalle norme specifiche, dal Contratto Collettivo di lavoro stipulato dalla FISM.

Art. 18

Tutto il personale all'atto dell'assunzione in servizio dichiara in forma scritta di condividere il Progetto Educativo e il P.T.O.F. adottati dalla scuola e di cooperare alla sua piena attuazione.

Art. 19

Per la qualificazione dell'offerta educativa il personale educativo partecipa alle iniziative del coordinamento pedagogico didattico zonale, provinciale, regionale, promosso dalla FISM. Per l'aggiornamento professionale del personale la scuola aderisce alle iniziative promosse dalla FISM, dalla Parrocchia e da altri enti ed associazioni specializzate.

Art. 20

La coordinatrice didattica è nominata dal Presidente ed è l'animatrice della comunità educante.

In particolare:

- è responsabile del funzionamento della scuola sotto il profilo didattico e in generale del buon andamento complessivo
- provvede, collegialmente con le docenti, alla compilazione, aggiornamento, realizzazione del P.O.F.
- organizza e dirige l'attività del personale e vigila sulla sua operatività
- convoca e presiede il collegio docenti
- cura la tenuta dei vari registri e la regolare tenuta dei documenti relativi ai bambini iscritti e al personale, conservandoli nell'archivio della scuola
- assicura l'applicazione e il rispetto delle normative relative alla conservazione dei documenti recanti dati sensibili
- partecipa e incentiva la partecipazione al coordinamento territoriale promosso dalla FISM e alle iniziative di aggiornamento professionale •
- stimola e favorisce l'innovazione e la sperimentazione didattica

Art. 21

Le docenti sono assunte dall'ente gestore in base alle normative di legge e del CCNL:

- svolgono la propria azione educativa in linea con il Progetto Educativo e in attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dalla scuola, alla cui redazione ed aggiornamento partecipano
- prestano la propria attività secondo le direttive, le modalità ed entro gli orari di lavoro determinati secondo le rispettive responsabilità dal gestore e dalla coordinatrice
- compilano i registri ed i documenti richiesti dalla normativa vigente
- vigilano costantemente sui bambini assegnati alla sezione e più in generale presenti nella scuola
- sono disponibili per i colloqui con le famiglie
- partecipano alle riunioni del collegio docenti
- partecipano alle iniziative di coordinamento pedagogico didattico ed alle altre iniziative di aggiornamento professionale promosse dalla scuola e/o dalla FISM

Art. 22

Le iscrizioni alla scuola vengono accolte compatibilmente con i posti resi disponibili all'inizio di ciascun anno scolastico ed entro i termini fissati dalle norme riguardanti le scuole statali.

Art. 23

Non sono ammesse iscrizioni plurime a scuole dello stesso grado e le disponibilità complessive possono essere definite attraverso intese con le scuole dell'infanzia statali e paritarie del territorio. La parrocchia può riservare fino al 30% dei posti disponibili alle famiglie degli operatori parrocchiali che intendono in questo modo dare una formazione cristiana ai propri figli.

Art. 24

Allo scadere del periodo delle iscrizioni il presidente o un suo delegato provvede alla stesura dell'elenco degli ammessi attenendosi ai seguenti criteri in ordine di priorità:

- a. residenza nel comune di Codroipo
- b. bambini i cui fratelli già frequentano la scuola "Stella del Mattino" di Codroipo
- c. bambini orfani o affidati ad altra famiglia
- d. presenza nel nucleo familiare di componenti portatori di handicap o di gravi condizioni di salute comprovati da apposita certificazione
- e. nucleo familiare monoparentale
- f. posizione lavorativa dei genitori
- g. bambini i cui fratelli hanno già frequentato la scuola "Stella del Mattino" di Codroipo

A parità di condizioni è data precedenza ai bambini di maggiore età.

In caso di posti disponibili, le iscrizioni restano aperte anche oltre i termini stabiliti sulla scheda di iscrizione.

In caso di bambini in fase di trasferimento i genitori devono autocertificare la residenza a Codroipo e presentare appena possibile il certificato del Comune.

Art.25

L'assenza non giustificata e prolungata per un mese prevede la cancellazione dell'iscrizione alla scuola

Art. 26

La scuola si dota di un regolamento interno e di funzionamento che viene approvato dal gestore, sentiti gli organismi di partecipazione. In tale regolamento sono previste le forme per la registrazione delle presenze ed assenze degli alunni. Lo stesso regolamento prevede le condizioni per

l'esclusione dal diritto alla conservazione del posto, previa comunicazione agli interessati.

PARTE QUINTA – *La vita scolastica*

Art.27 REGOLE ED ACCORGIMENTI IN CASO DI MALATTIA

La Scuola è una comunità nella quale vivono bambini ed adulti; per garantire a tutti il massimo del benessere è fondamentale che vengano rispettate alcune norme sanitarie che possono contribuire sia al contenimento di alcune malattie, sia ad una migliore qualità di vita all'interno della scuola. Le regole e gli accorgimenti sono definiti in base alle disposizioni dell'ASU FC -Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale.

Il bambino non deve frequentare la scuola se presenta:

- una malattia che gli impedisca di partecipare adeguatamente alle attività
- una malattia che richieda cure che il personale non è in grado di fornire
- febbre, malessere, difficoltà respiratorie o altri segni di malattia
- diarrea, vomito
- stomatite aftosa, fino a che il pediatra stabilisca che la condizione non è infettiva
- congiuntivite purulenta, fino a che il pediatra determini la non infettività
- faringite e tonsillite, fino a quando il pediatra decida la riammissione
- impetigine, fino a 24 ore dopo l'inizio del trattamento
- pediculosi, fino a 24 ore dopo l'inizio del trattamento
- ogni altra malattia infettiva e contagiosa, fino a quando il pediatra decide la riammissione
- Qualora le indisposizioni del bambino si verificassero o venissero accertate durante la permanenza a scuola varrà informata urgentemente la famiglia che dovrà venire a prendere il bambino entro breve tempo.
- In caso di ritiro dalla scuola per un episodio febbrile, la riammissione potrà avvenire dopo 24 ore che il bambino è completamente sfebbrato.
- In caso di diarrea e vomito, il bambino potrà tornare a scuola dopo 24ore dalla completa cessazione dei fenomeni.

Art. 28 CORREDO SCOLASTICO

PER TUTTI:

- Un cambio completo da lasciare a scuola (adeguato alle stagioni)
- Tuta da ginnastica con tasca, o abbigliamento comodo e “da poter sporcare”;
- Pantofole;
- Un pacco di fazzoletti più volte all'anno;
- Due asciugamani;

- Stivaletti di gomma;
- Calzini antiscivolo.

Ad ogni bambino viene assegnata una parte di armadietto per riporre i propri effetti personali. Essendo in condivisione, è bene rispettare spazi ed oggetti degli altri.

La scuola declina ogni responsabilità per quanto riguarda oggetti di valore smarriti.

Art. 29 *ORARI*

La scuola adotta un orario che viene comunicato a tutti i genitori e pubblicato sul sito della scuola. Si chiede di rispettarlo ed in caso di necessità avvertire la scuola. Ingressi e uscite fuori orario saranno gestite dal personale non docente e verrà utilizzata la porta di servizio.

Art. 30 *USCITA DA SCUOLA*

I bambini verranno consegnati esclusivamente ad un genitore o ad un loro delegato, mediante apposito modulo. Inoltre:

- Si chiede ai genitori e loro delegati, per motivi di sicurezza, di non fermarsi in salone o in giardino a giocare o a fare merenda dopo l'orario scolastico.
- È severamente vietato fumare all'interno degli spazi della scuola.
- È vietato l'accesso ad animali all'interno dell'edificio scolastico.

La scuola ha organizzato un servizio di pre e post accoglienza. Se i genitori non riescono ad arrivare entro le 16:30, possono usufruire del servizio a pagamento, possibilmente informando la scuola. Tra le 16:30 e le 16:50 la porta resterà chiusa.

Art. 31 *IL RISPETTO DELLA PRIVACY*

La legge viene riportata per intero nella scheda di iscrizione.

In nome della professionalità dell'intero corpo docente e del Presidente che gestisce la scuola, per garantire il rispetto della privacy dei bambini e delle loro famiglie si riportano di seguito alcuni punti della legge.

*“Le finalità del d. lgs. 196/03 consistono nel riconoscimento del diritto del singolo sui propri **dati personali** e, conseguentemente, nella disciplina delle diverse operazioni di gestione (tecnicamente "**trattamento**") dei dati, riguardanti la raccolta, l'elaborazione, il raffronto, la cancellazione, la modificazione, la comunicazione o la diffusione degli stessi.*

Il diritto assoluto di ciascuno sui propri dati è esplicitamente riconosciuto dall'art. 1 del testo unico, in cui si afferma: "Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano". Tale diritto appartiene alla categoria dei diritti della personalità.

Il diritto sui propri dati è differente dal [diritto alla riservatezza](#), in quanto non riguarda solamente informazioni inerenti la propria vita privata, ma si estende in generale a qualunque informazione relativa ad una persona, anche se non coperta da riserbo (sono dati personali ad esempio il nome o l'indirizzo della propria abitazione).

Lo scopo della legge non è quello di impedire il trattamento dei dati, ma di evitare che questo avvenga contro la volontà dell'[avente diritto](#)