



SCUOLA DELL'INFANZIA  
• B A R I A N O •



FONDAZIONE  
LUOGO PIO GRAT TAROLI

## REGOLAMENTO

### 1. NOTIZIE SULLA FONDAZIONE

L'opera Pia Grattaroli è stata fondata in Bariano dal Nobile Francesco Grattaroli, trae la sua origine dal testamento del 24 giugno 1830 e dai successivi codicilli del 7 giugno 1831, del 24 giugno e 18 ottobre del 1832 dello stesso Nobile Grattaroli.

L'asilo infantile è stato istituito con deliberazione il 9 giugno 1905, approvata dalla commissione Provinciale di Beneficenza ed Assistenza Pubblica il 5 ottobre 1905, con priorità ai residenti nel Comune di Bariano.

La scuola materna " F. Grattaroli" ha chiesto ed ottenuto il riconoscimento paritario ai sensi della legge n. 62 del 2000, è un istituzione di ispirazione cristiana, accoglie i bambini della prima infanzia di ambo i sessi sino all'ammissione alla scuola dell'obbligo e provvede alla loro educazione fisica, morale, intellettuale e religiosa, ponendo al centro del suo operare i valori della vita, dell'accoglienza, della condivisione e della solidarietà, in armonia con i principi della Costituzione Italiana.

La Fondazione non si prefigge fini di lucro ed esaurisce le proprie attività nell'ambito territoriale della Regione Lombardia.

Il consiglio di amministrazione fissa l'orario di apertura e chiusura della scuola, nonché le modalità e i criteri per il pagamento delle rette di frequenza.

### 2. RAPPORTI CON GLI ENTI PREPOSTI

Nell'ambito delle sue funzioni, il Presidente tiene i rapporti con gli Enti locali, invia ogni anno al Comune di Bariano il suo bilancio e al Ministro dell'Istruzione, tramite l'Ufficio scolastico provinciale, la statistica riguardante gli alunni frequentanti e le insegnanti presenti a scuola.

### 3. ISCRIZIONI

All'atto dell'iscrizione i genitori devono sottoscrivere tutta la documentazione prevista dalla scuola. L'iscrizione comporta la piena adesione e accettazione della proposta educativa della Scuola di ispirazione Cristiana e l'impegno a rispettarla con il presente regolamento.

Il consiglio di amministrazione stabilisce i criteri di accettazione delle richieste di iscrizioni: hanno diritto di precedenza i bambini/e residenti nel Comune di Bariano, i non residenti saranno accettati solo previa verifica della disponibilità dei posti. L'inserimento dei bambini di 3 anni (piccoli) è articolato secondo "un progetto di accoglienza" deliberato dal Collegio dei Docenti per favorire un equilibrato distacco dai genitori

### 4. ORARI, APERTURA DELLA SCUOLA, VACANZE

La scuola è aperta cinque giorni alla settimana, dalle ore 8,30 alle ore 16,00, escluso il sabato ed i giorni di vacanza stabiliti dal calendario scolastico approvato dal Consiglio di



SCUOLA DELL'INFANZIA  
• B A R I A N O •



FONDAZIONE

LUOGO PIO GRAT TAROLI

Amministrazione, ogni anno, nel rispetto di quanto stabilito dal calendario scolastico regionale e delle festività statali.

Nel mese di settembre verrà consegnato alle famiglie il calendario annuale e un piano di date, appuntamenti ed informazioni elaborate dalla scuola.

L'orario d'ingresso è dalle ore 8,30 alle ore 9,15 e l'uscita è dalle ore 15,45 alle ore 16,00. Pertanto i genitori devono rispettare rigorosamente questa scansione oraria. I cancelli della scuola vengono chiusi alle ore 9,15 per consentire l'inizio delle attività didattiche. Su richiesta, per esigenze personali, vi è la possibilità di un'uscita anticipata alle ore 13,30, questa scelta non comporta agevolazioni o riduzioni sulla quota di frequenza.

Qualunque altro tipo di orario deve essere debitamente richiesto per iscritto e autorizzato dalla coordinatrice.

C'è inoltre la possibilità di usufruire di un tempo pre-scuola dalle ore 7,30 alle ore 8,30 in convenzione con la coop. Fa, gestore del servizio di micronido e sezione primavera, presso il 1° piano dell'edificio scolastico.

Il servizio è a pagamento (con scadenza trimestrale); le richieste di iscrizioni devono essere inoltrate alla coop. Fa

Le domande vengono accolte in base alle disponibilità dei posti.

## **5. USCITA DEGLI ALUNNI**

Il ritiro degli alunni dovrà essere effettuato dal genitore o da un suo delegato con l'osservanza dell'orario indicato nel regolamento.

I bambini non possono essere consegnati a minori o a persone non espressamente autorizzate per iscritto dai genitori.

I genitori hanno il libero accesso alle zone della Scuola Infanzia loro consentite per accompagnare e ritirare i bambini negli orari previsti ma non è consentito loro sostare nelle aule.

Durante il momento dell'uscita, per motivi di sicurezza non è consentita la sosta dei genitori nel salone della scuola né in giardino o in cortile dopo il ritiro del bambino.

Per motivi igienici il passeggino o la carrozzina devono essere lasciate sotto il porticato d'entrata.

## **6. QUOTA DI FREQUENZA MENSILE**

La quota di frequenza viene deliberata annualmente dal C.D.A. della Fondazione.

## **7. PASTI E REFEZIONE**

La Scuola dell'infanzia fornisce la refezione con la preparazione interna dei cibi, la preparazione è conforme ad apposita tabella dietetica predisposta in accordo con l'Autorità Sanitaria.

La scuola adotta un menù estivo ed uno invernale. La scansione delle pietanze potrebbe essere provvisoriamente modificata per cause di forza maggiore. Ciò verrà concordato con il competente ufficio dell'ATS e comunicato ai genitori.

E' possibile fruire di diete alimentari personalizzate in caso di allergia e/o altro disturbo dell'alimentazione (con certificato medico) o per motivi etico-religiosi.



Altre situazioni particolari vanno concordate con la coordinatrice.

## **8. SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

Per quanto riguarda la somministrazione dei farmaci si fa riferimento alle linee guida A.S.L.

## **9. PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE**

Il personale è assunto secondo le Leggi vigenti in materia.

Il rapporto di lavoro è regolato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti dalle Scuole dell'Infanzia aderenti alla F.I.S.M.

## **10. ORGANI COLLEGIALI**

Gli organi collegiali della scuola, oltre al consiglio di amministrazione, sono:

### Collegio docenti

Il collegio docenti è costituito dalle insegnanti della scuola e dalla Coordinatrice pedagogico-didattico che lo presiede. Viene convocato dalla Coordinatrice e/o su richiesta dei docenti per:

- a) Concordare le attività riguardanti il POF e le attività specifiche per attuarlo, prima dell'inizio dell'anno scolastico, tenendo conto delle linee programmatiche provinciali (diocesi/ADASM-FISM) e delle innovazioni in atto nella scuola italiana;
- b) Rivedere in itinere l'organizzazione;
- c) Confrontare metodi ed esiti del lavoro;
- d) Condurre una valutazione e verifica sia dell'attività che degli obiettivi raggiunti;
- e) Studiare momenti e modi di collaborazione, anche operativi, tra le insegnanti;
- f) Approfondire e aggiornare la propria preparazione professionale;
- g) Scambiare esperienze.

### Consiglio di Intersezione

- a) Consiglio di Intersezione è composto da tutte le insegnanti e da uno o due rappresentanti dei genitori per ogni sezione, eletti dai genitori stessi all'interno delle rispettive sezioni.
- b) E' presieduto dalla Coordinatrice pedagogico-didattico.
- c) Il consiglio di Intersezione formula al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, sulla base della verifica generale dell'andamento educativo-didattico della scuola e sul Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.).

### L'assemblea generale

L'assemblea è composta dai genitori degli alunni della scuola ed è presieduta dal Presidente della scuola o da un suo delegato. Essa è convocata in seduta ordinaria almeno una volta l'anno (in genere all'inizio di ogni anno scolastico) dal Presidente della scuola per:



- a) Presentare una sintesi del bilancio della scuola;
- b) Presentare il piano formativo-didattico della scuola;
- c) Studiare i modi di attuazione dei diritti e doveri delle famiglie e dei bambini;
- d) Presentare il Piano delle Attività della scuola per l'anno scolastico;
- e) Elencare le note organizzative della scuola: orari, refezione, tabella dietetica, assenze, rette, iniziative scolastiche ed extra-scolastiche.

### L'assemblea di sezione

L'assemblea di sezione è composta dai genitori degli alunni e dall'insegnante di sezione.

E' convocata di norma almeno due volte l'anno dalla Coordinatrice pedagogico-didattico per:

- a) Concordare obiettivi comuni tra scuola e famiglia;
- b) Trattare problemi inerenti il gruppo sezione;
- c) Presentare una verifica e valutazione del lavoro svolto e delle mete raggiunte;
- d) Concordare i momenti e gli spazi di collaborazione scuola- famiglia.

### RIUNIONI

Tutte le riunioni del Collegio Docenti, consiglio di Intersezione, Assemblea generale e di sezione e i colloqui individuali si svolgono, di norma, in orario non coincidente con l'attività scolastica.

In caso di necessità la coordinatrice accorderà con le famiglie altri momenti di incontro non pianificati all'inizio anno scolastico.

I genitori dovranno adeguarsi e conoscere le norme di sicurezza e di evacuazione e dovranno sottoscrivere il relativo registro.

Si precisa inoltre che durante lo svolgimento dei suddetti incontri, per motivi di sicurezza, non è consentita la permanenza dei bambini nell'edificio scolastico.

### **11. USCITE NEL TERRITORIO VISITE DIDATTICHE**

Di norma tutte le attività didattiche si svolgono all'interno dell'edificio scolastico, secondo le modalità organizzative stabilite dal Collegio dei Docenti e dal Docente di sezione.

I genitori dovranno autorizzare le uscite secondo le seguenti modalità:

-uscite a piedi sul territorio tramite un modulo all'atto dell'iscrizione. La scuola informerà, con congruo anticipo, giorno, ora, luogo da visitare.

-uscite per l'intera giornata e con o non l'utilizzo dei mezzi di trasporto. La scuola chiederà, con specifica autorizzazione, l'adesione fornendo precise indicazioni e un possibile contributo per coprire i costi dell'uscita.



SCUOLA DELL'INFANZIA  
• B A R I A N O •



FONDAZIONE  
**LUOGO PIO GRATTAROLI**

## **12. ASSICURAZIONE**

La scuola provvede ogni anno alla stipulazione di una polizza di assicurazione per la copertura di ogni attività svolta in orario scolastico, come previsto dalla normativa regionale di riferimento.

Il costo di tale assicurazione è compreso nella quota di iscrizione.

## **13. COMUNICAZIONE SCOLASTICHE E VOLANTINI**

Si raccomanda di leggere sempre le comunicazioni inviate tramite email o esposte in bacheca.

La distribuzione di volantini e avvisi all'interno della scuola deve essere autorizzata dalla coordinatrice.

L'autorizzazione sarà data solo se il materiale riguarderà l'organizzazione scolastica; pertanto non potranno essere distribuiti inviti relativi a feste di compleanno.

**Ogni Genitore che abbia un bambino iscritto ha l'obbligo di leggere e rispettare quanto stabilito nel presente Regolamento.**

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione il 27 gennaio 2017.

Il Presidente

Don Giansilvio Gualandris