



REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA *"Il Cortile di Sant'Anna"*

Via Porro n. 8 - 43039 SALSOMAGGIORE Terme (PR)

Tel 0524/204662

mail: ilcortiledisanna@ilcortile-salsomaggiore.it

Gestore: Cooperativa Sociale Il Cortile E.T.S. Sede legale: – Via Milano n. 24 - 43039 SALSOMAGGIORE Terme (PR)

Tel/Fax 0524/578977

www.ilcortile-salsomaggiore.it

PREMESSA

La Scuola dell'Infanzia paritaria "**Il Cortile di Sant'Anna**" è uno dei servizi educativi della Cooperativa Sociale "Il Cortile" che si configura come gestore del servizio. Il presente Regolamento, approvato dal legale Rappresentante e dal consiglio di amministrazione, costituisce ad ogni effetto di legge la norma di riferimento della gestione della Scuola dell'Infanzia e dello svolgimento dell'attività scolastica.

ART. 1

LE ORIGINI

La Scuola dell'Infanzia Paritaria "**Il Cortile di Sant'Anna**", è nata nel 2021 come distaccamento della scuola paritaria "La Casa Arancione". L'anno successivo invece ha ottenuto il riconoscimento di Scuola Paritaria con decreto MIUR 431 del 14/06/2022 ed è uno dei servizi educativi svolti sul territorio di Salsomaggiore dalla Cooperativa Sociale "Il Cortile".

ART. 2

SCOPO E FINALITA'

La Scuola dell'Infanzia accoglie bambini da 3 a 6 anni proponendo alle famiglie percorsi educativi di crescita integrati con il territorio e le altre agenzie educative.

La scuola intende favorire lo sviluppo delle potenzialità espressive, creative, relazionali e cognitive di ciascun bambino.

Lo stile educativo, le finalità e gli obiettivi della Scuola sono contenuti dettagliatamente nel Piano dell'offerta formativa triennale (P.T.O.F.) che viene concretizzato e vissuto dai bambini attraverso progetti educativi annuali che sono presentati alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

ART. 3

FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

La Scuola è aperta dal mese di settembre al mese di luglio compresi.

In linea generale il calendario scolastico corrisponde a quello previsto dal Ministero della Pubblica Istruzione.

La Scuola ha comunque la facoltà di sospendere le attività scolastiche qualora, per situazioni straordinarie (maltempo, guasti strutturali) o in caso di iniziative particolari (es: feste scolastiche, convegni, corsi di formazione per corpo docenti, ecc...), lo ritenga necessario per il buon funzionamento della scuola. Tali chiusure saranno comunicate alle famiglie previo debito avviso mantenendo inalterato il contributo. In caso di chiusura forzata della scuola causata da eventi di forza maggiore indipendenti dal gestore quali pandemie, terremoto ed altre calamità si fa riferimento a quanto indicato al settimo punto all'articolo 8.

All'inizio di ogni anno verrà consegnato il calendario scolastico.

ORARI

In situazione ordinaria:

- La Scuola è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 16,30.
- L'orario di ingresso è compreso inderogabilmente tra le ore 7,30 e le ore 9 e non oltre.
- L'orario di uscita è compreso tra le ore 13 e le ore 13,15 e tra le ore 15,45 e le ore 16,30. E' prevista la possibilità di uscita straordinaria alle ore 11:45 prima del pasto, previo avviso agli insegnanti.
- Sia l'orario di entrata sia quello di uscita (anche anticipata) devono essere obbligatoriamente rispettati dai genitori.

In caso di situazioni emergenziali:

Qualora la Scuola dovesse sottostare a protocolli e normative emanate dagli organi competenti gli orari, le modalità di accesso alla scuola e di riconsegna del bambino potranno subire cambiamenti in conformità a quanto imposto dalle sopracitate normative (es. triage, ingressi scaglionati...).

MODALITA' DI ENTRATA E USCITA DEI BAMBINI

- Le variazioni nell'orario di ingresso e di uscita per motivi ritenuti giustificabili (terapie continuative, visite specialistiche), dovranno essere comunicate per tempo alla Scuola. Gli ingressi posticipati devono avvenire preferibilmente e previa comunicazione prima delle 9.45. Al pomeriggio le uscite potranno avvenire dalle ore 15,45. Qualsiasi eventuale ritardo dovrà essere comunicato il prima possibile alle educatrici.
- I bambini dovranno essere ritirati dai genitori o da persone da essi delegate e indicati in fase di iscrizione. Nei casi straordinari in cui il genitore delega una persona diversa da quanto indicato può comunicarlo **con mail** entro la mattina del relativo giorno. I bambini non potranno essere ritirati da minorenni.

INSERIMENTO

- Il bambino sarà ammesso alla frequenza se in regola con le vaccinazioni obbligatorie. La verifica della regolarità delle vaccinazioni avviene in accordo con il registro vaccinale del SSN. Si applica la procedura specificata nella normativa vigente.
- I bambini iscritti saranno inseriti gradualmente.
Nei primi giorni di funzionamento della scuola verranno inseriti tutti i bimbi medi e grandi.
I bambini nuovi iscritti saranno inseriti, dopo un primo periodo di funzionamento della Scuola riservato ai bambini già frequentanti, in modo graduale. E le date di inserimento seguiranno i seguenti criteri:
 - Bambini grandi e medi 4 e 5 anni
 - precedenza ai figli di soci della cooperativa
 - in base alla data di nascita dei bambini (prima i bambini più grandi e di seguito i più piccoli).
- Dal 2° giorno dell'inserimento i bambini possono fermarsi a pranzo.
- Le educatrici valuteranno se il bimbo è pronto all'ulteriore fase che prevede la frequenza anche al pomeriggio.
- Per i bambini nuovi inseriti il periodo di ambientamento è previsto solo al mattino dalle 8,30 (preferibilmente) alle 13,15 e sarà di 15 gg. Trascorso questo periodo, se le insegnanti valuteranno che il bambino sia pronto, potrà fermarsi per l'intero orario scolastico.

- La data di inserimento viene assegnato dalle educatrici. Solo entro una settimana dalla comunicazione di tale data (che generalmente avviene durante apposita riunione), la famiglia ha la possibilità di chiederne un eventuale posticipo. Decorsa il termine della settimana, la data di inserimento diventa definitiva e considerata come inizio di frequenza del bambino presso la Scuola. L'impossibilità di inserire il bambino nella data prestabilita per qualsiasi motivo (malattia o motivi personali) non esonererà dal pagamento del contributo di frequenza.
- Il momento del riposo è proposto a tutti i bambini di 3 e 4 anni. I bambini che frequenteranno l'anno successivo la Scuola primaria al pomeriggio lavoreranno su progetti specifici.
- Qualora le normative imponessero una regolamentazione che preveda la necessità di tenere distinti i gruppi di bambini delle diverse sezioni o di effettuare triage o altre procedure, la Scuola si riserva di attuare cambiamenti organizzativi che potrebbero modificare i punti sopra indicati.
- Le indicazioni rispetto alle modalità di inserimento sono tassative perché frutto di anni di esperienza comunitaria e rispettose dei tempi e dei bisogni dei bambini dai 3 ai 6 anni. Qualora le educatrici valutassero di dover rallentare i tempi di inserimento del bambino verrà comunicato alle famiglie.

ART. 4

SALUTE E ALIMENTAZIONE

- La dieta della Scuola è controllata e convalidata dal servizio d'igiene pubblica dell'AUSL. Il menù è articolato su quattro settimane ed è consultabile in bacheca (all'ingresso della scuola) e su CLASSROOM. Il menù giornaliero viene comunicato su Classroom con le indicazioni rispetto a ogni singolo bambino. La cucina interna in cui vengono preparati i pasti si avvale dell'operato di una cuoca che opera seguendo le normative e i criteri dell'HACCP e di fornitori locali che ci forniscono alimenti di alta qualità
- Regimi alimentari diversi saranno disposti, qualora i genitori ne facciano richiesta scritta per rispondere ad esigenze mediche specifiche solo con la presentazione di un certificato medico o rispondere a scelte di tipo religioso, culturale, etnico.
- Il bambino non potrà essere ammesso alla frequenza se presenta febbre superiore ai 37,50° o diversa indicazione dovesse subentrare dagli organi sanitari, congiuntivite, diarrea (TRE EPISODI DI SCARICHE DIARROICHE), ossiuriasi, mughetto del cavo orale, pediculosi o sintomi di malattie infettive, eruzione cutanee sospette.
- In caso di malesseri acuti o di evidenti segni di indisposizione (vomito, otite, ecc...) durante la frequenza le educatrici daranno sollecita comunicazione ai

genitori i quali dovranno provvedere tempestivamente all'allontanamento del bimbo dalla comunità.

- In casi di emergenza sanitaria le procedure relative all'allontanamento dei bambini seguiranno le indicazioni dettate dalle normative e dai relativi protocolli emessi dalle autorità competenti.
- La Legge regionale del 16/7/2015 n. 9 art 36 introduce una semplificazione: non vi è più l'obbligo di certificazione medica per assenza scolastica superiori ai cinque giorni. Rimane la necessità di presentazione della certificazione qualora lo richiedano misure di profilassi a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica, vale a dire situazioni di particolare criticità comunicate dalle AUSL.

In particolare la legge in oggetto **responsabilizza** maggiormente **sia i medici nell'informare ed educare i genitori** alla comprensione, nel caso di una malattia infettiva, delle indicazioni di profilassi e al rispetto delle eventuali indicazioni contumaciali nei casi in cui la malattia infettiva contagiosa lo richieda, **sia le famiglie nell'assicurare la piena guarigione** dei bambini nel rispetto anche della tutela della salute collettiva, prima di rinviarli a Scuola Seguendo le disposizioni delle "NORME SANITARIE DEL DISTRETTO DI FIDENZA" **rimane la necessità di presentare il certificato medico per le malattie infettive come morbillo, varicella, rosolia, parotite, scarlattina, pertosse, quinta malattia, campylobacter e giardia.**

Per la pediculosi la riammissione sarà effettuata da parte del Pediatra di Libera scelta (PLS).

Le norme sanitarie del distretto di Fidenza sono consultabili sul nostro sito e esposte nella bacheca della Scuola.

- Per quel che riguarda la somministrazione dei farmaci la Scuola ha aderito e rispetta quanto indicato nel protocollo d'intesa provinciale per la somministrazione di farmaci in contesti scolastici ed educativi approvato in data 5/9/2013. Tale documento definisce le procedure concordate per la somministrazione di farmaci in orario ed ambito scolastico sia al bisogno e/o in condizioni di emergenza-urgenza.
- La Scuola opera nel rispetto dell'accordo di programma provinciale per il coordinamento e l'integrazione dei servizi di cui alla legge n. 104/1992.
- La Scuola inoltre ha aderito al protocollo provinciale di collaborazione a favore di soggetti con disturbi specifici di apprendimento in data 17/01/2013.

ART. 5

IL PERSONALE

- Il personale educativo è assunto dalla Cooperativa Sociale Il Cortile attenendosi alle normative vigenti in materia.
- Concorre alla stesura del progetto educativo e alla verifica del raggiungimento degli obiettivi dello stesso e favorisce gli incontri e gli scambi con i genitori.
- Il personale deve essere in regola con il casellario giudiziario come da D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, che ha recepito la direttiva europea 2011/93/UE, in vigore dal 6 aprile 2014 si è aggiunto il comma 25-bis al DPR 313/2002 prevedendo l'obbligo per i datori di lavoro di richiedere certificato penale dei lavoratori per attività a contatto con i minori.
- Il personale ausiliario e di cucina è assunto dalla Cooperativa Sociale Il Cortile. Talvolta, soprattutto in caso di sostituzione dei dipendenti, la cooperativa potrà utilizzare lavoratori somministrati.

ART. 6

ORGANI COLLEGIALI

Il Consiglio di Amministrazione della Cooperativa, presieduto dal suo legale rappresentante, attua tutte le iniziative che ritiene utili al fine di promuovere la collaborazione e la partecipazione dei genitori nell'elaborazione e attuazione del progetto educativo e organizzativo della Scuola.

Sono pertanto istituiti i seguenti organi collegiali:

COMITATO DI GESTIONE:

Il Comitato di gestione è un organo consultivo composto da un rappresentante dei genitori, un rappresentante dei docenti, il responsabile della Scuola, un rappresentante del consiglio di amministrazione della cooperativa e un rappresentante del personale ausiliario. Di ogni riunione viene redatto un verbale.

CONSIGLIO DI INTERSEZIONE

Il Consiglio di intersezione è composto da tutti i docenti e i rappresentanti dei genitori. Ha il compito di formulare al collegio docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e a iniziative di sperimentazione nonché quello di agevolare ed estendere i rapporti tra docenti e genitori.

COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei docenti è composto dal personale insegnante, da eventuali assistenti al sostegno scolastico della Scuola e dal coordinatore. Si occupa della programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica; valuta periodicamente l'andamento

complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati; esamina i casi di alunni che presentano particolari difficoltà di inserimento allo scopo di individuare le strategie più adeguate per la loro integrazione. Predispose il P.T.O.F. che viene reso pubblico mediante consegna alle famiglie. Di ogni riunione viene redatto verbale.

ASSEMBLEA GENERALE DEI GENITORI

L'Assemblea generale dei genitori della Scuola è costituita dai genitori dei bambini iscritti. La prima assemblea è convocata ad inizio di anno scolastico dalla Responsabile di servizio o dal Presidente della cooperativa Il Cortile gestore della Scuola.

Durante l'assemblea vengono stabilite le modalità dell'elezioni dei rappresentanti di genitori. L'assemblea esamina il progetto educativo e le attività della Scuola proposte dal collegio dei docenti.

Esprime il proprio parere in ordine al P.T.O.F. e ad altre iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'impianto dell'offerta formativa.

L'assemblea propone iniziative a sostegno dell'attività della Scuola e sostiene iniziative di formazione e informazione rivolte alla famiglia in merito ai problemi che concernono la crescita e l'educazione dei figli.

Di ogni riunione viene redatto un verbale. Le seguenti assemblee potranno essere convocate in corso d'anno dal dirigente scolastico a seguito di intervenute esigenze di programmazione dei servizi

ART. 7

ISCRIZIONI

PRIORITA'

Hanno diritto di priorità:

1. i figli dei **soci lavoratori** della cooperativa.
2. bambini che hanno **fratelli** compresenti presso la Scuola dell'Infanzia Il Cortile di Sant'Anna.

MODALITA' DI ISCRIZIONE

Le iscrizioni alla Scuola sono aperte generalmente dal mese di **settembre** dell'anno precedente l'inserimento a Scuola del bambino, salvo diverse necessità organizzative del servizio. Annualmente saranno rese note le date di apertura delle iscrizioni con il termine per far valere i diritti di priorità.

Dopo tale termine verrà perso il diritto di priorità rispetto agli altri iscritti.

É a carico della famiglia informarsi sulle modalità e i tempi di iscrizione prioritaria per gli anni di loro interesse.

Affinché l'iscrizione sia valida dovranno versati alla Scuola:

- Quota di iscrizione annua;
- Richiesta di iscrizione on-line dal sito della Casa Arancione (www.casaarancione.it) accettata dalla Cooperativa IL CORTILE mezzo e-mail.
- Successivamente all'accettazione della richiesta d'iscrizione sarà richiesta la firma della scheda di iscrizione e del regolamento per presa visione e accettazione.
- Nel caso insorgessero delle variazioni nei dati riportati nei documenti d'iscrizione devono essere comunicati via mail (iscrizioni@ilcortile-salsomaggiore.it e ilcortiledisanna@ilcortile-salsomaggiore.it)
- Il ritiro, durante l'anno, può avvenire **da settembre ad aprile** e la cessazione della frequenza dovrà essere comunicata con preavviso scritto di un mese. Qualora venisse a mancare il mese di preavviso la famiglia è tenuta a pagare il mese anche se non lo frequenta (es: se decido che dal primo Gennaio il mio bambino non frequenta più la scuola lo devo comunicare entro il 30 Novembre). Si ricorda che cessare la frequenza a mese avviato comporta il pagamento della retta intera. A partire dal mese di maggio non può più avvenire il ritiro del bambino, qualora ciò avvenisse e il bimbo non frequentasse più neanche un giorno, la famiglia deve pagare per i mesi restanti (giugno e luglio) la retta ridotta.
- Nel caso risultassero degli insoluti si provvederà a comunicare la sospensione immediata dell'iscrizione e dell'inserimento del bambino nella Scuola.
- Entro il mese di dicembre le famiglie che volessero ritirare per l'anno didattico successivo il figlio dalla scuola, dovranno darne comunicazione scritta all'indirizzo email: iscrizioni@ilcortile-salsomaggiore.it. Diversamente nella fattura relativa al mese di gennaio, alla famiglia verrà addebitata la quota di iscrizione per l'anno successivo e i bambini saranno considerati automaticamente iscritti.

ART. 8

CONTRIBUTI DI FREQUENZA E MODALITA' DI PAGAMENTO

- All'atto di iscrizione verrà versata quota di iscrizione. Tale versamento si ripeterà negli anni successivi entro il mese di gennaio.
- Il contributo mensile, che sarà comunicato o all'atto di iscrizione oppure all'atto di riconferma d'iscrizione per gli anni successivi e comunque determinato nell'apposita scheda, comprende un pranzo giornaliero, due merende, materiali didattici e servizio lavanderia (fazzoletti, tovaglioli, salviettine, lenzuolini, pannello) tutte le altre dotazioni restano a carico dei genitori. Il contributo

potrà variare all'inizio di ogni anno scolastico in base agli aumenti contrattuali del nostro settore, all'adeguamento ISTAT e ad esigenze particolari (si specifica che per esigenze particolari si intendono anche modifiche straordinarie imposte dalle normative emanate dagli organi competenti. Tali modifiche potrebbero riguardare l'organizzazione degli spazi/arredi, la gestione delle sanificazioni e pulizia dei locali, la modifica organizzativa rispetto al rapporto numerico educatore/bambino e imposizione dell'utilizzo degli ausili o procedure di sicurezza in materia di prevenzione sanitaria...). Il contributo potrà variare all'inizio di ogni anno scolastico entro e non oltre la misura del 25% della quota mensile applicata nell'anno scolastico di riferimento".

- Nel caso in cui il contributo venisse modificato ne sarà data comunicazione entro dicembre dell'anno precedente, salvo che per gli aumenti legati ad eventi straordinari (obblighi imposti dalle normative)
- Nel mese di agosto in cui la Scuola è chiusa il contributo non è dovuta.
- Il contributo mensile sarà ridotto del 30% in caso di mancata frequenza del bambino **per l'intero mese**
- In occasione delle vacanze natalizie e pasquali è dovuto il contributo intero
- In caso di ritiro, il contributo sarà dovuto fino alla cessazione della frequenza se comunicato con preavviso scritto di un mese. Nel caso non venisse presentato alla Scuola il sopracitato preavviso il contributo mensile va versata alla Scuola anche per il mese successivo al ritiro.
- Qualora si verificassero chiusure forzate e straordinarie dell'intero servizio legate a **cause di forza maggiore** indipendenti dalla volontà del gestore, le famiglie saranno tenute a versare, a copertura dei costi fissi della struttura e dell'organizzazione, i seguenti contributi rispetto alla tipologia di evento:
 - ❖ in caso di **chiusura dell'intero servizio** per l'intero mese la quota relativa al 30% del contributo mensile
 - ❖ in caso di **chiusura dell'intero servizio** a mese avviato, la quota intera per i giorni di apertura e il 30% relativo ai giorni di chiusura.
- Qualora si verificasse una sospensione della frequenza del bambino al servizio a seguito di una **quarantena**, anche parziale di una "bolla" (sezione), il contributo mensile verrà ridotto del 30% (pari alla copertura dei pasti e dei servizi accessori).
- Le quote del contributo di frequenza vanno pagate, previo ricevimento nostra fattura, entro il 15 del mese di frequenza. In caso di contributo ridotto, come nei casi sopra indicati, la riduzione sarà applicata al mese successivo. Il pagamento potrà essere effettuato in segreteria, con bancomat, carta di credito oppure con bonifico bancario ad una delle seguenti banche:

CREDITE AGRICOLE-CARIPARMA: IT 36 Z 06230 65900 000008239528

BANCA INTESA SAN PAOLO: IT 56 Y 03069 09606 100000171393

- In caso di mancato pagamento del contributo si provvederà a sollecito verbale, e successivamente scritto. Trascorso **un mese** dalla comunicazione dell'insoluto si comunicherà la sospensione della frequenza del bambino presso la nostra Scuola e sarà dato seguito a quanto necessario per il recupero coattivo del credito spettante.
- Il contributo di frequenza per i mesi d'inserimento varia a seconda della data in cui il bambino inizia a frequentare la Scuola. La data dell'inserimento è stabilita dall'ART. 3 (Inserimento) del presente regolamento. Il conteggio del contributo di questi mesi viene calcolato in proporzione alla data di inserimento utilizzando il seguente conteggio

[contributo mensile : 20 x numeri di giorni lavorativi dall'inserimento fino a fine mese]

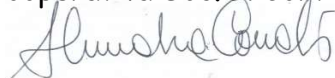
Assenze successive al giorno di inserimento non comporteranno la sospensione del contributo.

Letto e confermato da

Gestore della Scuola

Il presidente

Cooperativa Soc. Il Cortile



Entrambi i genitori sottoscrivono il presente documento con la compilazione della Scheda di iscrizione e accettazione regolamento.

Salsomaggiore Terme, 18/09/2024.