



Fondazione Asilo Infantile "Regina Margherita" fondata nel 1878  
Nido Integrato "Duemila Coccole"  
37141 MONTORIO (VR) Via Olivè 2 - Tel. 045 557229 – cell.3492471499  
Cod. Fisc. 80023500236 - P.Iva 01542770233 - [info@asiloreginamargherita.it](mailto:info@asiloreginamargherita.it)  
[www.asiloreginamargherita.it](http://www.asiloreginamargherita.it)  
IBAN: IT33R0503411727000000000482



# Regolamento Scuola dell'Infanzia Regina Margherita

## INDICE

<b>1. PREMESSA</b> .....	<b>2</b>
<b>2. FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA</b> .....	<b>2</b>
2.1 Ricettività .....	2
2.2 Calendario scolastico .....	2
2.3 Orari .....	2
2.4 Refezione .....	2
2.5 Assenze .....	2
2.6 Vigilanza medico-igienico-sanitaria .....	3
2.7 Infortuni .....	3
2.8 Abbigliamento dei bambini e igiene personale .....	3
2.9 Autorizzazioni per spostamenti .....	3
<b>3. SERVIZI AGGIUNTIVI</b> .....	<b>3</b>
<b>4. ORGANICO</b> .....	<b>3</b>
<b>5. ISCRIZIONI</b> .....	<b>3</b>
5.1. Limiti di età .....	3
5.2 Modalità di iscrizione .....	3
5.3 Quota di iscrizione .....	4
5.4 Rette di frequenza e contributi aggiuntivi .....	4
5.5 Rinuncia alla frequenza del bambino in corso di anno scolastico .....	4
<b>6. TUTELA DELLA SALUTE DEL BAMBINO E DELL'INTERA COMUNITÀ</b> .....	<b>4</b>
<b>7. ALLONTANAMENTO PER MALATTIA</b> .....	<b>5</b>
<b>8. RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA</b> .....	<b>5</b>
<b>9. ORGANI COLLEGIALI</b> .....	<b>6</b>
❖ Assemblea dei genitori .....	6
❖ Consiglio di Amministrazione .....	6
❖ Collegio docenti .....	6
❖ Consiglio di sezione .....	6
❖ Consiglio di intersezione .....	6



Fondazione Asilo Infantile "Regina Margherita" fondata nel 1878  
Nido Integrato "Duemila Coccole"  
37141 MONTORIO (VR) Via Olivè 2 - Tel. 045 557229 – cell. 3492471499  
Cod. Fisc. 80023500236 - P.Iva 01542770233 - [info@asiloreginamargherita.it](mailto:info@asiloreginamargherita.it)  
[www.asiloreginamargherita.it](http://www.asiloreginamargherita.it)  
IBAN: IT33R050341172700000000482



## **1. PREMESSA**

La Scuola dell'Infanzia "Regina Margherita" di Montorio in linea con l'originaria vocazione (anno 1878) opera sul territorio per dare risposte concrete ai bisogni educativi e di accudimento delle famiglie, fornendo servizi di elevata qualità, flessibili negli orari e attenti ai bisogni della persona (bambini e genitori).

L'offerta di orari elastici e differenziati per la custodia dei bambini va intesa come opportunità educativa per salvaguardare e sostenere, quanto più possibile, il ruolo genitoriale degli adulti, pur contenendo la richiesta d'accudimento dei figli alle ore d'effettiva necessità.

La scuola dell'infanzia non persegue fini di lucro. Adotta gli orientamenti didattici proposti dalle scuole dell'infanzia pubbliche e aderisce alla Fism (Federazione italiana scuole materne di ispirazione cristiana).

## **2. FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**

### **2.1 Ricettività**

A seconda del numero di iscrizioni annuali, sono attivabili fino a quattro sezioni eterogenee con capienza massima di 80 bambini.

La scuola è coperta per gli infortuni da adeguate polizze assicurative stipulate dalla FISM provinciale per tutte le scuole associate.

### **2.2 Calendario scolastico**

La scuola dell'infanzia è aperta dal lunedì al venerdì, da settembre a giugno, secondo il calendario consegnato alle famiglie all'inizio dell'anno.

### **2.3 Orari**

La scuola è aperta dalle 7.30 alle 16.00, dal lunedì al venerdì.

Dalle 7.30 alle 8.00 ingressi per il tempo anticipato (gratuito, su richiesta)

Dalle 8.00 alle 9.00 entrate

Dalle 12.45 alle 13.00 uscita intermedia

Dalle 15.30 alle 16.00 uscite

Dalle 16.00 alle 17.00 uscita tempo prolungato (quando attivato)

In ottemperanza alla normativa vigente anti-contagio, gli orari e i giorni di apertura possono essere soggetti a variazioni e/o allo scaglionamento. Si seguono le indicazioni fornite dalla scuola in merito.

Negli orari di entrata, il genitore o la persona maggiorenne che lo accompagna deve presentare il bambino all'insegnante e assicurarsi di essere visto.

All'uscita i bambini sono affidati esclusivamente ai genitori o a persona maggiorenne da loro preventivamente delegata per iscritto e munita di valido documento di riconoscimento.

Le uscite e le entrate fuori orario per visite mediche, vaccini, motivi familiari devono essere comunicate per iscritto e autorizzate dalla coordinatrice o dall'insegnante che ne fa le veci per mezzo dell'apposito modulo scaricabile anche on-line nella sezione documenti. Le entrate fuori orario sono possibili fino alle ore 10.30, salvo casi eccezionali valutati sulla base delle esigenze pedagogiche ed organizzative.

Negli orari di uscita, il genitore o persona autorizzata deve presentarsi all'insegnante per il ritiro dei bambini e assicurarsi di essere visto. Nel momento in cui il genitore si è presentato, la sorveglianza dei bambini è in capo esclusivamente al familiare o persona autorizzata.

Le telefonate in orario di servizio (7.30-16) vanno limitate ai casi di effettiva necessità per evitare di distogliere il personale dall'attività di vigilanza e di didattica con i bambini. Per urgenze si può contattare la coordinatrice al n. 349 2471499, anche con un messaggio, oppure la segreteria.

### **2.4 Refezione**

La scuola si avvale di cucina interna. Il menù in adozione è validato dal Servizio di Igiene Ambientale e Nutrizione dell'ASL competente nel rispetto delle linee guida regionali. È formulato nella versione invernale (novembre-aprile) ed estiva (maggio – ottobre), articolato su quattro settimane per offrire ampia varietà di piatti, soprattutto ortaggi e frutta di stagione e diversificato per regimi dietetici speciali.

La scelta dei piatti avviene considerando:

- aspetti nutrizionali LARN (livelli di assunzione raccomandata di energia e nutrienti);
- aspetti igienico sanitari;
- gradimento;
- tradizione locale;
- caratteristiche merceologiche dei prodotti;
- attrezzatura delle cucine.

Per avvalersi delle diete speciali è necessario compilare gli appositi moduli (nella sezione documenti del sito della scuola o in segreteria), allegando il certificato medico **in originale** attestante la patologia e l'alimentazione da seguire.

Il genitore dovrà produrre un'ulteriore certificazione medica nei casi in cui la dieta non sia più prevista o si rendano necessarie integrazioni alla dieta.



Fondazione Asilo Infantile "Regina Margherita" fondata nel 1878  
Nido Integrato "Duemila Coccole"  
37141 MONTORIO (VR) Via Olivè 2 - Tel. 045 557229 – cell. 3492471499  
Cod. Fisc. 80023500236 - P.Iva 01542770233 - [info@asiloreginamargherita.it](mailto:info@asiloreginamargherita.it)  
[www.asiloreginamargherita.it](http://www.asiloreginamargherita.it)  
IBAN: IT33R050341172700000000482



Le diete di transizione in bianco vengono fornite per una settimana a coloro che ne fanno richiesta scritta alla coordinatrice della scuola, senza bisogno di presentare certificato medico.

### **2.5 Assenze**

I bambini che restano assenti a causa di malattia, per essere riammessi a scuola, devono presentare giustificazione mediante modulo reperibile sul sito della scuola. Eventuali assenze per altri motivi (viaggi, famiglia, ...) dovranno essere motivate all'insegnante con comunicazione scritta possibilmente prima dell'assenza, compilando il modulo presente sul sito della scuola.

### **2.6 Vigilanza medico-igienico-sanitaria**

La vigilanza medico-igienico-sanitaria è garantita dal distretto sanitario dell'ULSS competente. Eventuali richieste di somministrazione di farmaci salvavita al personale scolastico devono essere presentate per iscritto alla scuola, corredate da certificazione del medico curante.

### **2.7 Infortuni**

In caso di infortunio di un bambino la scuola avverte i genitori per gli interventi necessari e, se necessario, segnala il sinistro alla compagnia assicuratrice.

La scuola ha contratto polizze per responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro e polizza infortuni subiti dai bambini. La denuncia per un sinistro subito va inoltrata tramite la scuola.

### **2.8 Abbigliamento dei bambini e igiene personale**

Per il corredo personale di ogni bambino iscritto la Coordinatrice pedagogica della scuola fornisce le indicazioni necessarie nella prima riunione dei genitori che, di norma, è tenuta nel mese di giugno che precede il nuovo anno scolastico.

Si consiglia comunque di vestire i bambini con indumenti e calzature comodi per la svestizione in caso di bisogno, privi di bottoni, bretelle, cinture, lacci.

La scuola non risponde per indumenti o cose smarriti dai bambini (sono gradite etichette per contrassegnare le felpe con nome e cognome)

I genitori sono tenuti alla cura dell'igiene personale del proprio figlio: unghie corte, capelli puliti e in ordine, biancheria pulita. Tali norme di igiene sono indispensabili per la vita di comunità e per la prevenzione di alcune malattie parassitarie (come a esempio la pediculosi).

Per motivi pedagogico-didattici non è consentito portare a scuola dolci, merende e giochi.

Non è consentito portare alimenti da casa da condividere in gruppo (ad esempio torte). Non è consentito portare giochi da casa e se inevitabile devono essere puliti accuratamente all'ingresso. Eventuali altri oggetti personali (cappellino, ciuccio in una scatolina, o biberon) devono essere ben identificabili per evitare l'uso promiscuo. Ciucci o biberon devono essere forniti alla scuola che li tratterà e sanificherà

### **2.9 Autorizzazioni per spostamenti**

Il genitore rilascia all'atto della prima iscrizione l'autorizzazione scritta per visite o uscite didattiche del proprio figlio all'esterno della scuola.

## **3. SERVIZI AGGIUNTIVI**

- **Il tempo anticipato** dalle 7:30 alle 8:00 (gratuito)
- **Il tempo prolungato**: la scuola offre un servizio a pagamento di tempo prolungato dalle ore 16.00 alle ore 17:00 per i bambini della Scuola dell'Infanzia. Il costo mensile è fissato in 40 euro (30 euro per i fratelli). Questo servizio va richiesto con l'apposito modulo fornito dalla segreteria recante le modalità per poterne usufruire. L'adesione al tempo prolungato comporta l'impegno al pagamento per tutto l'anno scolastico, a prescindere dall'effettiva fruizione del servizio. (Per i soli bambini che effettuano l'ambientamento, l'importo mensile dovuto per tale servizio decorrerà dal mese di effettivo inserimento al tempo prolungato).  
Eventuali richieste pervenute in corso d'anno saranno valutate e accolte solo entro il limite del numero massimo di bambini accoglibili.
- **Ampliamento dell'offerta formativa**: all'inizio di ogni anno scolastico il collegio docenti, sentito il parere del Consiglio di Amministrazione, delibera le attività che andranno ad implementare l'offerta formativa dell'anno scolastico in corso (psicomotricità, propedeutica musicale, arte e immagine, english time ecc.). Per queste attività la Scuola può richiedere un contributo aggiuntivo alle famiglie.
- **Incontri per i genitori**: la scuola offre alle famiglie un supporto alla genitorialità attraverso l'offerta di consulenze gratuite con la coordinatrice e incontri con esperti su temi legati al rapporto genitori-figli, anche mediante la rete di Prospettiva Famiglia, di cui la scuola fa parte.

## **4. ORGANICO**

L'organico è fissato dal Consiglio di Amministrazione, anno per anno, in funzione delle specifiche esigenze. Per qualsiasi rilievo e/o problema i genitori devono fare riferimento alla coordinatrice pedagogica che interagisce con il Cda.



Fondazione Asilo Infantile "Regina Margherita" fondata nel 1878  
Nido Integrato "Duemila Coccole"  
37141 MONTORIO (VR) Via Olivè 2 - Tel. 045 557229 – cell. 3492471499  
Cod. Fisc. 80023500236 - P.Iva 01542770233 - [info@asiloreginamargherita.it](mailto:info@asiloreginamargherita.it)  
[www.asiloreginamargherita.it](http://www.asiloreginamargherita.it)  
IBAN: IT33R050341172700000000482



## **5. ISCRIZIONI**

### **5.1. Limiti di età**

La scuola può accogliere bambini/e che compiono 3 anni d'età entro il 31/12 dell'anno scolastico di riferimento. Nel caso di posti disponibili, ferma restando l'attuale normativa ministeriale, a partire dal giorno successivo alla chiusura delle iscrizioni, la scuola potrà convalidare le domande di iscrizione inoltrate o da inoltrare anche dei bambini che compiono i 3 anni entro il 30 aprile dell'anno successivo. Sarà applicato il criterio di priorità per i bambini provenienti dal nido integrato o fratelli di bambini frequentanti che hanno precedenza assoluta, per i residenti nel Comune di Verona e infine per ordine di presentazione della domanda.

### **5.2 Modalità di iscrizione**

Di anno in anno saranno opportunamente pubblicate le modalità e i tempi per presentare le iscrizioni, secondo le indicazioni del MIUR (informazioni reperibili sul sito, sulla pagina facebook, sulle bacheche scolastiche). La sottoscrizione del modulo di iscrizione comporta per i genitori l'accettazione del presente regolamento, del Piano dell'Offerta Formativa Triennale, del Progetto Educativo ispirato ai valori cristiani, l'impegno alla frequenza e al pagamento della quota mensile per tutto l'anno scolastico.

Le domande di iscrizione sono inserite nel registro di protocollo della scuola e costituiscono richiesta formale. La scuola invierà una comunicazione scritta dell'accoglimento della domanda di iscrizione e la stessa sarà validata solo col pagamento della quota relativa entro 7 giorni dal ricevimento della comunicazione.

### **5.3 Quota di iscrizione**

Le famiglie di bambini già iscritti presso la scuola dell'infanzia sono tenute alla riconferma dell'iscrizione versando entro la data comunicata di anno in anno la quota di iscrizione di € 130. In assenza del pagamento della quota di iscrizione la scuola si riserva la facoltà di non accogliere il bambino.

I genitori dei bambini che effettuano la prima iscrizione alla Scuola dell'Infanzia, all'atto dell'accoglimento del/la bambino/a alla scuola dell'infanzia (comunicato dalla scuola per iscritto), sono tenuti a regolarizzare l'iscrizione con il versamento di € 130 entro i 7 giorni successivi alla comunicazione di ammissione.

**IL MANCATO PAGAMENTO DELL'IMPORTO SOPRA INDICATO ENTRO I TERMINI PREVISTI SARÀ CONSIDERATO RINUNCIA ALL'AMMISSIONE E LA SCUOLA SARÀ AUTORIZZATA A PROCEDERE ALL'ASSEGNAZIONE DEL POSTO RESOSI LIBERO CON LE DOMANDE DI ISCRIZIONE IN LISTA DI ATTESA.**

### **5.4 Rette di frequenza**

La retta mensile di frequenza è fissata in € 150 mensili a decorrere dal mese di settembre, indipendentemente dalla data di inizio delle attività didattiche.

Nel caso di fratelli entrambi iscritti all'infanzia, la seconda retta è ridotta a € 130. Qualora il fratello del bambino iscritto all'infanzia frequenti il Nido, è prevista la riduzione del 10% sulla retta del Nido.

Il contributo non è soggetto a riduzione nei mesi interessati da chiusura dell'attività scolastica in occasione delle festività natalizie, pasquali, ponti o altro. Eventuali chiusure della scuola per cause di forza maggiore non costituiscono motivo di esenzione dal pagamento della retta, salvo diversa disposizione del Consiglio di Amministrazione, che si impegna a ridurre al minimo l'aggravio sulle famiglie in queste circostanze, compatibilmente con la necessità di garantire l'equilibrio economico-finanziario della scuola.

Il contributo va versato attraverso bonifico bancario entro il giorno 5 di ogni mese da settembre fino giugno compreso.

Per il mancato pagamento del contributo per più di due mesi, senza motivata giustificazione, il Consiglio di Amministrazione si riserva la facoltà di non ammettere a scuola i bambini o di prendere altri provvedimenti. Inoltre, per il bambino per il quale i genitori non versano i contributi, la scuola si riserva la facoltà di non conservare il posto nell'anno scolastico successivo.

Le assenze superiori a 20 gg. consecutivi, per cause mediche certificate dal pediatra, danno diritto ad un rimborso di € 2 per ogni giorno di assenza come quota pasto non consumato, con compensazione in sede di pagamento della retta di giugno.

Assenze per motivi diversi dalla malattia non danno diritto a riduzioni di retta.

Non sono incluse nel costo della retta mensile spese relative ad uscite didattiche, sussidi e materiali, attività in ampliamento dell'offerta formativa per i quali il Consiglio di Amministrazione si riserva di chiedere alle famiglie un contributo che viene definito di anno in anno.

Qualora si presentassero importanti incrementi di costi per la scuola, non valutabili al momento dell'iscrizione, il Consiglio di Amministrazione si riserva la possibilità di aumentare la retta mensile, anche in corso d'anno, o chiedere un contributo una tantum alle famiglie, dandone comunicazione ai genitori con un anticipo di almeno 60 giorni. L'eventuale aumento sarà preso in esame solo in caso di effettiva necessità e dopo un'attenta analisi del bilancio annuale, del bilancio previsionale e dell'andamento delle iscrizioni.



Fondazione Asilo Infantile "Regina Margherita" fondata nel 1878  
Nido Integrato "Duemila Coccole"  
37141 MONTORIO (VR) Via Olivè 2 - Tel. 045 557229 – cell. 3492471499  
Cod. Fisc. 80023500236 - P.Iva 01542770233 - [info@asiloreginamargherita.it](mailto:info@asiloreginamargherita.it)  
[www.asiloreginamargherita.it](http://www.asiloreginamargherita.it)  
IBAN: IT33R050341172700000000482



### **5.5 Rinuncia alla frequenza del bambino dopo il pagamento della quota di iscrizione**

L'eventuale rinuncia alla frequenza deve essere segnalata tempestivamente alla scuola con comunicazione scritta e motivata. La quota di iscrizione non potrà essere restituita. In caso di impossibilità a coprire il posto resosi vacante con altri bambini nella lista di attesa o comunque richiedenti, la famiglia è tenuta al pagamento di due rette mensili. In caso il posto venga coperto da altra iscrizione, la famiglia è tenuta a versare la differenza delle settimane di frequenza perse, qualora il sostituto non possa essere inserito nella medesima sessione di ambientamento.

Il cda si riserva la possibilità di valutare eventuali esenzioni per gravi necessità documentate.

### **6. TUTELA DELLA SALUTE DEL BAMBINO E DELL'INTERA COMUNITÀ**

Per tutelare la salute dei bambini frequentanti la scuola dell'infanzia e l'intera comunità scolastica, i genitori sono tenuti a non portare il bambino a scuola in caso di:

- febbre
- sintomi sospetti per Covid-19 (febbre, difficoltà respiratorie, perdita del gusto e/o dell'olfatto, mal di gola, tosse, congestione nasale, congiuntivite, vomito, diarrea)
- dopo un giorno di febbre acuta
- scariche di feci liquide
- vomito
- congiuntivite purulenta
- malattie esantematiche (morbillo, scarlattina, ecc.)
- **sospetto** di malattia infettiva in corso (in tal caso si richiede di avvisare tempestivamente la Scuola)
- stomatite
- faringite streptococcica (placche)
- pediculosi fino al mattino dopo l'inizio del trattamento
- scabbia fino al termine del trattamento
- epatite A

La scuola dà la possibilità di seguire diete particolari ai bambini con certificazione medica che ne fanno richiesta.

A fronte di assenza prolungata (1-2 mesi o più), soprattutto dopo soggiorni in paesi extra comunitari, possono essere richiesti esami medici per l'ammissione al Nido e/o alla Scuola dell'Infanzia.

Nel caso in cui l'assenza non sia dovuta a malattia, il genitore deve comunicarla preventivamente per iscritto alla Scuola dell'Infanzia compilando l'apposito modulo.

### **7. ALLONTANAMENTO PER MALATTIA**

L'allontanamento per malattia si dispone in caso di:

- febbre pari o superiore a 37.5°
- scariche diarroiche
- congiuntivite purulenta
- vomito
- tosse
- **sospetto** di malattia infettiva in corso
- pediculosi.

Successivamente all'allontanamento, per essere riammessi alla scuola, è necessario che il sintomo per cui il bambino è stato allontanato sia scomparso e siano trascorse almeno 24 ore di accudimento domiciliare. E' altresì necessario presentare una dichiarazione del genitore relativa al fatto di essersi attenuti a quanto prescritto dal pediatra (modulo reperibile su sito).

Nel caso di riscontro di una delle situazioni sopra riportate nel corso della giornata, o in caso di traumi intervenuti a scuola, il personale educativo e/o docente avviserà i famigliari per sollecito ritiro del bambino. In caso di non reperibilità dei genitori e di aggravamento delle condizioni (eventuale consulenza con il Distretto Sanitario), verrà richiesto il Servizio di Pronto Soccorso.

In caso di riscontro di Pediculosi, è possibile rientrare a scuola il giorno successivo all'allontanamento compilando il modulo di autocertificazione riportante prova dell'avvenuto trattamento con prodotto farmaceutico idoneo.

Sono autorizzati a provvedere all'allontanamento dei bambini, la coordinatrice della Scuola o chi ne fa le veci. Le educatrici e il personale docente non sono autorizzati alla somministrazione di farmaci, fatto salvo eventuali farmaci salvavita la cui richiesta è da presentarsi tramite apposito modulo.



Fondazione Asilo Infantile "Regina Margherita" fondata nel 1878  
Nido Integrato "Duemila Coccole"  
37141 MONTORIO (VR) Via Olivè 2 - Tel. 045 557229 – cell.3492471499  
Cod. Fisc. 80023500236 - P.Iva 01542770233 - [info@asiloreginamargherita.it](mailto:info@asiloreginamargherita.it)  
[www.asiloreginamargherita.it](http://www.asiloreginamargherita.it)  
IBAN: IT33R050341172700000000482



## **8. RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA**

L'opera educativa raggiunge il suo fine quando la Comunità Educante, personale della scuola e genitori, opera unitamente in una prospettiva di crescita e di educazione permanente.

Per attuare e dare significato alla partecipazione e alla collaborazione dei genitori nell'elaborazione delle attività e nell'organizzazione interna della scuola dell'infanzia, nel rispetto del progetto educativo della medesima e nell'ambito della legislazione vigente, in particolare in analogia con quanto prescritto dalla legge delega 477 del 30 luglio 1973 e successivi decreti delegati, la Scuola dell'Infanzia si avvale dei seguenti organi collegiali: Consiglio di Amministrazione, Assemblea dei Genitori, Collegio docenti, Consiglio di Sezione e Consiglio di Intersezione.

### **La Scuola si impegna a:**

- garantire un dialogo propositivo sulle attività della scuola;
- all'informazione più completa e alla trasparenza in ordine al PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) ed ai percorsi educativi e didattici proposti ai bambini;
- ad informare i genitori di atteggiamenti e comportamenti del proprio figlio;
- alla riservatezza su fatti o situazioni di cui la scuola venisse a conoscenza.

### **I genitori si impegnano a:**

- conoscere e rispettare le regole che la scuola sceglie e attiva per il proprio funzionamento e per il benessere del bambino;
- rispettare scrupolosamente l'orario di entrata e uscita della scuola;
- lasciare la scuola una volta affidato il proprio figlio/a all'insegnante;
- fare richiesta alla scuola con anticipo per le entrate e uscite fuori orario;
- comunicare cambiamenti dello stato di famiglia e di residenza;
- in caso di situazioni particolari (separazioni, divorzi, ecc.) il genitore che esercita da solo la potestà genitoriale dovrà dimostrarlo presentando alla Scuola la relativa sentenza;
- partecipare ai vari momenti organizzati dalla scuola (riunioni e colloqui individuali con l'insegnante, festa di Natale e festa di fine anno);
- collaborare in modo costruttivo con la scuola per la soluzione di eventuali problemi segnalati;
- collaborare per l'assunzione di comportamenti adeguati nell'ambiente scolastico;
- non esigere che la scuola risponda di ciò che è stato smarrito dal proprio figlio;
- controllare frequentemente i capelli del proprio figlio per prevenire il diffondersi della pediculosi (pidocchi);
- leggere gli avvisi. Le circolari informative sono uno strumento di comunicazione tra Scuola e Famiglia. Esse vengono consegnate ai genitori all'uscita da scuola o esposte nell'Albo della scuola, o inviate via email;
- assolvere gli oneri economici concordati rispettando puntualmente le scadenze dei vari versamenti;
- non lasciare inviti a compleanni se non sono rivolti a tutta la sezione.

Ai genitori/accompagnatori **non è:**

- consentito l'accesso alla struttura fatta eccezione per l'area di accoglienza/ricongiungimento
- permesso di sostare negli spazi esterni (es. giardino).

## **9. ORGANI COLLEGIALI**

### **❖ Assemblea dei genitori**

L'assemblea generale dei genitori è costituita dai genitori delle bambine e dei bambini iscritti.

L'assemblea viene convocata dal Consiglio di Amministrazione almeno due volte in un anno e ogniqualvolta specifiche esigenze lo richiedano.

L'assemblea è convocata anche quando lo richieda, per iscritto, almeno un terzo dei suoi componenti.

L'assemblea esamina la relazione programmatica dell'attività della scuola, esprime il parere in ordine al PTOF, e altre iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'ampliamento dell'offerta formative, come da Statuto elegge alcuni membri del CdA.

Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

### **❖ Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione della Scuola è formato dai genitori eletti dall'Assemblea dei genitori e dai membri di diritto (parroco o suo delegato, delegato del Comune/Circoscrizione, coordinatrice). Si occupa di:

- a) eleggere nel proprio seno il Presidente, il vicepresidente, il segretario e il tesoriere
- b) provvedere alla gestione amministrativa
- c) deliberare i regolamenti interni
- d) proporre e promuovere iniziative per l'educazione permanente degli operatori e dei genitori.

### **❖ Collegio docenti**

Il Collegio dei docenti è composto dal personale insegnante in servizio nella scuola ed è presieduto dalla coordinatrice.

Il collegio dei docenti:

- a) cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica.



Fondazione Asilo Infantile "Regina Margherita" fondata nel 1878  
Nido Integrato "Duemila Coccole"  
37141 MONTORIO (VR) Via Olivè 2 - Tel. 045 557229 – cell. 3492471499  
Cod. Fisc. 80023500236 - P.Iva 01542770233 - [info@asiloreginamargherita.it](mailto:info@asiloreginamargherita.it)  
[www.asiloreginamargherita.it](http://www.asiloreginamargherita.it)  
IBAN: IT33R0503411727000000000482



- b) formula proposte all'ente gestore della scuola, in ordine alla formazione e alla composizione delle sezioni, agli orari e all'organizzazione della scuola, tenendo conto del regolamento interno.
- c) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati.
- d) esamina i casi di alunni che presentano difficoltà di inserimento, allo scopo di individuare le strategie più adeguate per una loro utile integrazione.
- e) sentiti gli altri organi collegiali e l'ente gestore, predispose il PTOF che viene reso pubblico, mediante consegna alle famiglie, all'atto di iscrizione.

Il collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico, si riunisce almeno una volta al mese. Di ogni incontro viene redatto il verbale.

❖ **Consiglio di sezione**

Il consiglio di sezione è formato dai genitori eletti dei bambini di ciascuna sezione.

I genitori collaborano con le insegnanti della sezione per la migliore soluzione di questioni proposte. Non hanno voto deliberativo.

Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

❖ **Consiglio di intersezione**

Il Consiglio di Intersezione è composto dai docenti delle sezioni e, per ciascuna delle sezioni interessate, da un rappresentante eletto dai genitori dei bambini. Ha il compito di formulare proposte al Collegio dei Docenti, per le sue specifiche competenze; inoltre ha il compito di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e bambini.

Il Consiglio di Intersezione si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e dura in carica un anno.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico, spettano al Consiglio di Intersezione; è esclusa la componente genitori.

Il Presidente  
Federica Corsi

Il presente regolamento annulla e sostituisce il precedente.

Il presente regolamento può essere modificato prima o durante l'anno scolastico al fine di adeguarsi a variazioni della normativa o cause di forza maggiore.

In tal caso sarà consegnata una revisione che dovrà essere firmata per accettazione.

I sottoscritti .....

genitori del minore ..... dichiarano di aver ricevuto il presente regolamento, di approvarlo e di impegnarsi a rispettarlo integralmente.

Verona, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Dichiariamo di accettare specificatamente, ai sensi degli artt. 1341 e 1342 c.c., i seguenti articoli del Regolamento: 2 – Funzionamento della scuola, 3 – Servizi aggiuntivi, 5 – Iscrizioni, 6 - Tutela della salute del bambino e dell'intera comunità, 7 – Allontanamento per malattia, 8 – Rapporti Scuola-Famiglia, 9 – Organi Collegiali.

Verona, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_