

SCUOLA PARITARIA DELL'INFANZIA E ASILO NIDO



REGOLAMENTO

ANNO SCOLASTICO 2026-2027

SCUOLA DELL'INFANZIA E NIDO
INTEGRATO "GESÙ DIVIN MAESTRO"



PARTE I – IDENTITÀ E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

1. MISSIONE E IDENTITÀ EDUCATIVA	3
2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA	4

PARTE II - REGOLE DI FUNZIONAMENTO E ADEMPIMENTI PER LE FAMIGLIE

3. CALENDARIO E ORARI	5
3.1 Calendario scolastico	5
3.2 Orari di frequenza	6
4. RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA E DELEGHE	7
4.1 Ritiro dei bambini	7
4.2 Partecipazione e comunicazione	7
5. ASPETTI ECONOMICI E ISCRIZIONE	7
5.1 Modalità e termini	7
5.2 Retta scolastica	8
5.3 Decadenza dell'iscrizione e risoluzione	9
6. ABBIGLIAMENTO E MENSA	
Errore. Il segnalibro non è definito.	
6.1 Abbigliamento scolastico	9
6.2 Servizio mensa	9
7. REGOLAMENTO SANITARIO E ASSENZE	10
7.1 Allontanamento e riammissione	10
7.2 Farmaci e urgenze	10
7.3 Consulenza pediatrica	11

PARTE I

IDENTITA' E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

1. MISSIONE E IDENTITA' EDUCATIVA

La Scuola dell'Infanzia e Nido Integrato "**Gesù Divin Maestro**" è un luogo di accoglienza e crescita per bambini nella fascia d'età **1-5 anni**.

- **Identità Cattolica:** La Scuola è parte integrante del contesto parrocchiale e unisce l'esperienza didattica a un percorso di fede e preghiera a misura di bambino, promuovendo i valori cristiani, il rispetto e l'accoglienza.
- **Centralità del Bambino:** L'obiettivo è accompagnare e sostenere la crescita, valorizzando l'unicità, le risorse, le potenzialità e l'acquisizione di autonomie e apprendimenti.
- **Metodo:** Il **gioco**, divertente e creativo, è lo strumento privilegiato di apprendimento. Si garantisce un **tempo lento**, che offre spazio all'immaginazione, alla creatività e alla possibilità di "assaporare le cose".
- **Relazione e Famiglia:** La relazione è promossa come scoperta dell'altro con curiosità e rispetto. La **famiglia** è parte essenziale del percorso educativo, invitata a partecipare attivamente al progetto, al quotidiano e ai momenti di incontro e festa.
- **Riconoscimento:** La Scuola è un ente paritario con Riconoscimento Decreto Ministeriale n° 488/1494 del 28/02/01.



2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'Organigramma e le responsabilità sono così definiti:

- **Legale Rappresentanza e Amministrazione:** Il **Parroco** è il legale rappresentante e amministratore negli aspetti giuridici e gestionali.
- **Coordinamento Didattico-Educativo:** La **Cooperativa L'Accoglienza** è responsabile della progettazione didattica, del coordinamento del corpo insegnanti/educatrici, dell'accoglienza dei bambini e del rapporto con le famiglie.
- **Organico della Scuola:** Il personale è in possesso dei requisiti di legge e include: Coordinatrice, Personale Docente/Educativo (insegnanti, educatrici, assistenti), Segretaria e Personale Ausiliario (cuoco). La Scuola può avvalersi di personale volontario e di consulenti esterni specializzati (psicoterapeuti, logopedisti, esperti di sicurezza, ecc.)

REGOLE DI FUNZIONAMENTO E ADEMPIMENTI PER LE FAMIGLIE

3. CALENDARIO E ORARI

3.1 Calendario Scolastico

- **Apertura Anno Scolastico:** La Scuola e il Nido anticipano l'inizio delle attività rispetto al calendario regionale del Lazio e sono aperti a partire dalla **seconda settimana di settembre**.
- **Chiusura Anno Scolastico:** La Scuola e il Nido sono aperti fino al **30 giugno**. Tuttavia, se il 30 giugno cade di lunedì o martedì (successivi quindi al giorno festivo di San Pietro e Paolo, 29 giugno), la chiusura potrà essere anticipata al venerdì precedente per esigenze di calendario e organizzative.
- **Centro Estivo:** Nel mese di luglio è attivo il Centro Estivo (frequentabile per l'intero periodo o a settimane).
- **Festività:** Per le festività nazionali, la Scuola e il Nido seguono il calendario scolastico regionale (sospensione didattica a Natale e Pasqua). Il calendario dettagliato delle chiusure viene consegnato alle famiglie a ottobre.
- **Sospensione Didattica:** Il servizio scolastico è sospeso in occasione di uscite didattiche che coinvolgono tutte le sezioni Nido e/o Infanzia.

3.2 Orari di Frequenza (dal lunedì al venerdì)

Servizio	Orario
Ingresso	Dalle 8:00 alle 9:30
Uscita (Tempo Pieno)	Dalle 15:30 alle 16:00
Pre-Scuola (a richiesta)	Dalle 7:00 alle 8:00
Post-Scuola (a richiesta)	Dalle 16:00 alle 18:00

- **Orari di Uscita Flessibili (Antimeridiano):**
 - **Nido e Infanzia 1:** Uscita 11:30-11:45 (senza pranzo) o 12:30-12:45 (con pranzo).
 - **Infanzia 2 e 3:** Uscita 12:30-12:45 (senza pranzo) o 14:30-14:45 (con pranzo). L'uscita 14:30-14:45 è consentita anche ai bambini dell'Infanzia 1, dopo il riposino.
- **Prenotazione Servizi Estesi:** Il servizio di Pre/Post-scuola deve essere prenotato in segreteria nel mese precedente (per l'attivazione mensile) o il giorno precedente (per necessità occasionale).
- **Orario Ridotto (Settembre):** Nella prima settimana di frequenza, l'orario è ridotto (Infanzia 2 e 3: 8:00-12:00). Gli orari di ambientamento per Nido e Infanzia 1 sono concordati individualmente con il personale educativo.
- **Uscite Straordinarie:** Eventuali entrate posticipate (entro le 11:00) o uscite anticipate per visite mediche/impegni sanitari devono essere concordate con la Coordinatrice.

4. RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA E DELEGHE

4.1 Ritiro dei Bambini

- All'uscita, i bambini sono affidati ai genitori o a persone **maggioresnni** delegate.
- Le deleghe devono essere fornite per iscritto, complete di copia del documento d'identità del delegato, e hanno validità annuale (modulo disponibile in Segreteria).

4.2 Partecipazione e Comunicazione

1. **Comitato Scuola-Famiglia:** I genitori possono partecipare alla vita scolastica tramite l'elezione di propri rappresentanti di classe che, insieme alla Coordinatrice e una rappresentante delle insegnanti, compongono il Comitato.
2. **Comunicazioni:** Avvisi e comunicazioni avvengono tramite applicazioni di messaggistica istantanea (es.:WhatsApp o applicazioni dedicate), email e avvisi in bacheca.
3. **Colloqui:** Sono previsti colloqui individuali ad inizio di ciascun quadrimestre. In qualsiasi periodo dell'anno i genitori possono richiedere colloqui individuali con la Coordinatrice, le insegnanti o le educatrici, concordando un appuntamento.

5. ASPETTI ECONOMICI E ISCRIZIONE

5.1 Modalità e Termini

- **Periodo Iscrizioni:** Le iscrizioni per il nuovo anno e le conferme per i già iscritti si raccolgono tra gennaio e febbraio. La Segreteria ne dà comunicazione tramite circolare.
- **Quota di Iscrizione (Annualità):** La quota comprende assicurazione e materiale scolastico/didattico (esclusi libri di testo, grembiule e tuta).
 - Acconto da versare entro gennaio/febbraio.

- Saldo da versare entro il **31 maggio**.
- **N.B.:** In caso di ritiro, la quota di iscrizione **non è rimborsabile**.

5.2 Retta Scolastica

- La retta è annuale, suddivisa in **10 rate** da pagare nei primi cinque giorni di ciascun mese (da settembre a giugno) e include i seguenti servizi essenziali e attività integrative:
- **Servizio Mensa:** Comprende le spese per il servizio interno di cucina/mensa, la somministrazione del pranzo e delle merende.
- **Attività Extracurricolari:** Sono comprese nella retta tutte le **attività extracurricolari integrative** svolte in orario scolastico. Questo principio garantisce a tutti i bambini frequentanti le **medesime opportunità formative**, indipendentemente dalla sezione. Le attività specifiche che compongono l'Offerta Formativa vengono **determinate e comunicate annualmente** dal Coordinamento.

A titolo esemplificativo, l'offerta formativa attuale include attività come:

- *Educazione al Movimento/Psicomotricità (Nido e Infanzia);*
- *Laboratorio di Espressione Teatrale (Infanzia);*
- *Musica (Nido);*
- *Lingua Inglese (Infanzia);*
- *Il Giardino Sensoriale (Nido e Infanzia).*
- **Assenza/Ritiro:** In caso di assenza per l'intero mese per ragioni di salute documentabili, o di ritiro anticipato nell'ultimo trimestre (aprile-giugno), la famiglia è comunque tenuta al pagamento della **retta base** (quota della sezione senza il pranzo).
- **Riduzioni:** È applicata una riduzione del **10%** sulla retta scolastica totale per la frequenza di fratellini, ad esclusione della quota di iscrizione e dei servizi pre e post scuola. Tale riduzione non è cumulabile con eventuali convenzioni in essere o con altra scontistica.

5.3 Decadenza dell'iscrizione e Risoluzione

- L'atto di iscrizione costituisce **piena accettazione** del progetto educativo, del presente Regolamento e degli oneri economici.
- Il **mancato pagamento** della quota d'iscrizione o della retta scolastica comporta la **decadenza dall'iscrizione** e la risoluzione del rapporto con la Scuola (Clausola Risolutiva).

6. ABBIGLIAMENTO E MENSA

6.1 Abbigliamento Scolastico

- I bambini della Scuola dell'Infanzia indossano il **grembiule** durante l'orario scolastico.
- Nei giorni di Educazione al Movimento è richiesta la **tuta**.
- Grembiule e tuta sono forniti dalla Scuola e acquistabili in Segreteria.

6.2 Servizio Mensa

- La Scuola dispone di un **servizio interno di cucina**: i pasti sono preparati quotidianamente da un cuoco e serviti nel locale mensa.
- Il menù è vario, equilibrato e bilanciato, realizzato con prodotti freschi e di stagione, **validato dalla dietista**.
- **Diete Speciali**: Il menù è personalizzabile in caso di allergie, intolleranze o patologie particolari (celiachia, diabete, ecc.), documentate da un **certificato del pediatra** (valore annuale, necessario anche per diete brevi).
- **Merende**: Fornite per tutti alle 9:30; una seconda merenda è fornita alle 14:30 per Nido e Infanzia 1 (dopo il riposino), e a tutti i bambini che usufruiscono del post-scuola (dopo le 16:00).



7. REGOLAMENTO SANITARIO E ASSENZE

7.1 Allontanamento e Riammissione

- In caso il bambino presenti sintomi di sospetta malattia infettiva (es. diarrea ripetuta, congiuntivite o temperatura **superiore ai 37,5°C**), la segreteria avviserà prontamente i genitori, che hanno l'**obbligo di riprendere il bambino con sollecitudine** ed effettuare un periodo di osservazione di almeno 24 ore.
- La riammissione dopo un allontanamento per motivi di salute è valutata solo dal pediatra. In questo caso è necessario produrre un **certificato medico** che attesti l'assenza di sintomi di malattia diffusiva.
- **Assenza non da Allontanamento:** Dal 1° aprile 2022 **non è più richiesto il certificato medico** per la riammissione a scuola dopo assenza per motivi di salute (Legge Regionale 22 ottobre 2018, n. 7, art. 68), salvo diverse misure di profilassi nazionali/internazionali.
- **Assenza COVID-19:** La riammissione dopo positività (test antigenico o molecolare) può avvenire, indipendentemente dai giorni di assenza, con l'esito di un **test diagnostico negativo**, senza certificato medico.
- Si richiede al genitore di **informare prontamente la Scuola** in merito al motivo dell'assenza prolungata, soprattutto in presenza di malattie infettive sottoposte a sorveglianza.

7.2 Farmaci e Urgenze

- **Somministrazione Farmaci:** Il personale della scuola è autorizzato a somministrare **solo farmaci salvavita**, dietro comunicazione scritta del genitore con allegata la **prescrizione del pediatra** (specificando posologia e modo di somministrazione).
- **Intervento di Urgenza:** In situazioni d'urgenza (infortunio, incidente, ecc.), il personale educativo attiverà il **Pronto Intervento** e, in assenza del genitore, accompagnerà il bambino al più vicino Pronto Soccorso, avvisando tempestivamente i genitori.

7.3 Consulenza Pediatrica

- La Scuola dispone della consulenza di un **Medico Pediatra** per attività di prevenzione e nei casi di allontanamento/riammissione per malattie infettive.

