

REGOLAMENTO INTERNO

A.S. 2022-2023

PREMESSA

UNA STORIA IMPORTANTE

La nostra Scuola ha radici profonde nella comunità di Cavaion: fondata nell'autunno del 1878 dall'allora Parroco di Cavaion don Sante Lucchini, nel 1929 vide la presenza delle Suore della Sacra Famiglia in aiuto all'opera educativa.

Nel 1934 il dott. Giacomo Pasqualini lasciò in eredità al Comune di Cavaion lo stabile ed il terreno dove sorge la Scuola attuale, da utilizzarsi esclusivamente come "asilo infantile". Si ha così la sede permanente della Scuola che, in ricordo della figlia del dott. Pasqualini, assume il nome di Scuola Bettina Pasqualini.

Il primo Statuto per la gestione della Scuola è del gennaio 1886 mentre quello attualmente in vigore è datato 5 Settembre 2002.

La scuola è gestita da un Comitato di Gestione composto da genitori, da rappresentanti dell'amministrazione comunale, da rappresentanti della parrocchia, dal parroco e dalla coordinatrice della scuola. Tutti i genitori fanno parte dell'Assemblea dei Genitori.

FINALITA'

La famiglia che chiede l'inserimento del proprio figlio in questa Scuola di ispirazione cristiana assume verso di essa degli impegni.

La scuola dell'infanzia si rivolge a tutte le bambine e i bambini dai tre ai sei anni d'età ed è la risposta al loro diritto all'educazione e alla cura, in coerenza con i principi di pluralismo culturale ed istituzionale presenti nella Costituzione della Repubblica, nella Convenzione sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza e nei Documenti dell'Unione Europea. Essa si pone la finalità di promuovere nei bambini lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, delle competenze e della cittadinanza.

Le famiglie sono il contesto più influente per lo sviluppo affettivo e cognitivo dei bambini e l'ingresso dei bambini nella scuola dell'infanzia è una grande occasione per far crescere una solida rete di scambi comunicativi e di responsabilità condivise.

Le famiglie sono pertanto stimolate a partecipare alla vita della scuola, condividendone finalità e contenuti, strategie educative e modalità concrete per aiutare i piccoli a crescere e imparare.

È importante nella costruzione di questa rete educativa scuola-famiglia, la collaborazione delle famiglie e la partecipazione di almeno un genitore alle Assemblee, agli incontri e alla quotidianità educativa durante l'anno scolastico.

All'atto dell'iscrizione la scuola consegna il presente Regolamento e il PTOF di ultimo aggiornamento che i genitori sono tenuti a visionare e accettare impegnandosi a rispettarli e a collaborare con la scuola per la loro attuazione per il tempo in cui il bambino frequenterà la stessa.

EMERGENZA COVID 19

La scuola dell'infanzia B. Pasqualini ha operato in questi ultimi anni nel rispetto della legislazione scolastica prevista per la pandemia.

Per la riapertura dell'anno scolastico 2022-23 sono state recepite le ultime disposizioni contenute nel *Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da Sars-Cov-2 locali, da altri enti pubblici e dai privati, e delle scuole dell'infanzia statali e paritarie a gestione pubblica o privata per l'anno scolastico 2022-2023.*

ART.1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

La nostra scuola dell'infanzia accoglie bambini e bambine di età compresa tra i 3 e i 5 anni compiuti entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento (es. per l'anno scolastico 2022-23 entro il 31 dicembre 2022).

In caso di **disponibilità di posti** potranno essere accolti i bambini che compiono il terzo anno di età entro il 30 aprile dell'anno successivo (anticipatari) che inizieranno la frequenza a settembre a controllo sferterico avvenuto.

• CALENDARIO

La scuola dell'infanzia può fissare autonomamente il proprio calendario scolastico, anche se generalmente si adegua al calendario che la Regione Veneto predispone per le scuole statali. Vengono determinate anche le modalità dell'inserimento dei nuovi iscritti e di ripresa della frequenza per i bambini già frequentati gli anni precedenti.

• SEZIONI E SPAZI

Con settembre 2022 abbiamo riportato le sezioni al piano terra della struttura. Le sezioni sono quattro e sono state rinominate secondo quanto previsto dal nuovo Ptof triennale (2022-25). Hanno accesso dal piazzale principale la sezione degli Iris e la sezione dei Papaveri mentre entrano dal cancellone verde (con accesso dal giardino) le sezioni delle Ninfee e Lavanda. Le sezioni sono eterogenee e ogni sezione è dotata di bagni indipendenti.

ART.2. ENTRATA E USCITA – ORARI E MODALITÀ

• ORARIO

L'orario di entrata è dalle ore 8.00 alle ore 8.30 e quello di uscita dalle ore 15.30 alle ore 16.00. All'entrata saranno accolti dal personale docente e all'uscita il ricongiungimento avverrà a cura del personale dedicato, anche ausiliario. I punti di accesso sono i medesimi di uscita, anche quella di mezza giornata prevista dalle ore **12.45 alle ore 13.00**.

• PRE ORARIO

Per i genitori entrambi lavoratori, è possibile richiedere l'entrata anticipata alle ore 7.45. Poiché detto servizio è gratuito, è concesso SOLO previa presentazione di una domanda scritta con il certificato rilasciato dal datore di lavoro di entrambi i genitori che riporti il loro orario giornaliero di lavoro. Si chiede alle famiglie di comunicare questa necessità **entro la prima settimana di agosto**. Qualsiasi domanda successiva sarà valutata singolarmente e accolta solo in presenza di disponibilità di posti.

• MODALITÀ DI INGRESSO

Ricordiamo l'importanza che **l'orario scolastico di entrata ed uscita venga rispettato** e si suggerisce il mantenimento della pratica dell'anti-assembramento con l'ingresso di un solo familiare per bambino.

Nel rispetto della giornata educativa dei bambini non sarà più possibile accedere nelle sezioni dopo le ore 8.30.

Non saranno inoltre possibili ingressi posticipati ad orari diversi da quelli stabiliti per visite mediche o altro. Per i percorsi specialistici (es. sedute psicomotorie e logopediche), verranno presi accordi personalizzati con la Coordinatrice e le docenti.

In entrata il genitore/accompagnatore può entrare nella struttura (corridoio per le sezioni che accedono dall'ingresso principale e zona armadietti per chi accede dal giardino) con la possibilità di igienizzazione delle mani con soluzione idroalcolica. Si invita a non entrare a scuola in caso di temperatura corporea superiore ai 37,5 gradi o presenza di sintomi.

In uscita i bambini saranno riaffidati solo al genitore o alla persona maggiorenne delegata su apposito modulo in avvio d'anno di cui si è fornito documento di riconoscimento e in possesso di tali documenti per consentirne l'identificazione.

I nominativi delle persone delegate sono massimo 4 per bambino e la loro nomina avrà valore per tutto il periodo di frequenza scolastica o del centro estivo organizzato dalla scuola e potrà essere aggiornato SOLO MEDIANTE COMUNICAZIONE SCRITTA.

ATTENZIONE: Trascorsi 30 minuti dal termine dell'orario di uscita concordato con i genitori e dopo aver provato a contattare inutilmente tutti i numeri a disposizione, la Scuola ha l'obbligo di avvertire gli organi di Polizia Municipale.

Si ricorda che una volta ritirati i bambini è responsabilità del genitore o del delegato vigilare sul minore ed è necessario **uscire quanto prima** dalle pertinenze della Scuola ed **è assolutamente vietato sostare all'interno dell'area cancelletti o nel giardino.**

ART.3. ISCRIZIONE E FREQUENZA – MODALITÀ, QUOTE e RIDUZIONI

L'iscrizione dei bambini avviene di norma nel mese di gennaio dell'anno scolastico precedente a quello di frequenza, secondo le indicazioni del Ministero dell'Istruzione.

Al momento dell'iscrizione

- dovrà essere compilato il modulo di iscrizione firmato da ENTRAMBI I GENITORI
- dovrà essere effettuato il **pagamento di € 75,00 (residenti e non residenti)** per le spese di iscrizione, assicurative e di segreteria;
- è necessario portare:
 - fotocopia della carta identità con foto ben riconoscibile e del codice fiscale di entrambi i genitori
 - fotocopia del fronte e retro del tesserino sanitario (tessera blu) del bambino/a.
- il Certificato delle VACCINAZIONI NON E' PIU' UN DOCUMENTO RICHIESTO AL MOMENTO DELL'ISCRIZIONE. Si ricorda, però, che la legge 119/2017 prevede che possano frequentare la scuola dell'infanzia **SOLO I BAMBINI CHE SONO IN REGOLA CON LE VACCINAZIONI**. Pertanto, essendo presente in Veneto l'anagrafe vaccinale, la scuola invierà l'elenco dei bambini iscritti alla AULSS9 per avere il nulla osta alla frequenza.

Il pagamento dell'iscrizione deve essere effettuato con bonifico bancario indicando quanto segue:

Causale di versamento: Quota Iscrizione a.s. 2023/2024 di _____.(cognome e nome del bambino/a).

Si precisa che l'iscrizione viene ritenuta valida SOLO con la compilazione del modulo di iscrizione, il pagamento della quota relativa e l'accettazione della Segreteria.

Per i bambini che frequentano già la nostra scuola, verrà richiesta la compilazione di un modulo di conferma e il pagamento della quota relativa.

In caso di ritiro del bambino/a, la quota di iscrizione non verrà restituita.

QUOTE DI PARTECIPAZIONE

- **QUOTE PER RESIDENTI NEL COMUNE O ASSIMILABILI**

La quota di partecipazione a carico delle famiglie è **annuale** e comprende i mesi da Settembre a Giugno:

	Singolo	2° fratello
Quota annuale	€ 1.400,00 (€ 140 x 10 mesi)	€ 1.200,00 (€ 120 x 10 mesi)

Ricordiamo che:

"Sono considerati residenti anche i non residenti i cui genitori siano giustificati da motivi di lavoro e siano legati da vincoli di parentela diretta a persone residenti nel comune di Cavaion Veronese".

Tale condizione deve essere autocertificata con dichiarazione scritta e firmata da entrambi i genitori.

- **QUOTE PER RESIDENTI IN ALTRI COMUNI**

Il Comitato di Gestione si riserva di esaminare tutte le richieste da fuori comune, che verranno accettate in base all'ordine di arrivo, soltanto dopo aver soddisfatto tutte le esigenze dei residenti.

Le quote di partecipazione annuali, a carico delle famiglie non residenti nel comune di Cavaion, da Settembre a Giugno, sono le seguenti:

Scuola dell'Infanzia Paritaria "B. Pasqualini" – CAVAION V.se (Vr)

PARITARIA Lgs. 62/2000 con Decreto prot.488/5409 del 28/02/2001
Codice meccanografico VR1A032009

	Singolo	2° fratello
Quota annuale	€ 1.900,00 (€ 190 x 10 mesi)	€ 1.700,00 (€ 170 x 10 mesi)

Il pagamento va effettuato **ESCLUSIVAMENTE** con bonifico bancario presso c/c intestato alla SCUOLA DELL'INFANZIA BETTINA PASQUALINI in una delle due banche indicate:

- BANCO POPOLARE DI VERONA di Affi – IBAN : IT 59 C 05034 85830 000000000057
- VALPOLICELLA BENACO BANCA di Cavaion – IBAN : IT 50 A 08315 59380 000000234299

indicando come versante il **nome del genitore** e come causale di versamento la seguente dicitura:
quota di partecipazione di (cognome e nome del/i bambino/i).

È possibile utilizzare diverse soluzioni di pagamento: sia pagando mensilmente che effettuando pagamenti per più mesi o per l'intero anno scolastico.

Per facilitare la gestione amministrativa delle quote, è consigliato attivare, presso la propria banca di fiducia, il versamento con ordine continuativo (da Settembre a Giugno).

I pagamenti devono essere effettuati **con valuta entro il giorno 10 del mese.**

La scuola trasmette per via telematica gli incassi ricevuti alla Agenzia delle Entrate pertanto non verranno più rilasciate le certificazioni per le dichiarazioni dei redditi.

Vi chiediamo di voler conservare le ricevute degli avvenuti versamenti, fino ad un paio di mesi dopo la fine della Scuola.

Il bambino iscritto alla scuola dell'infanzia si ritiene **frequentante per tutto l'anno scolastico, con l'obbligo quindi del pagamento dell'intera quota annuale.**

Si informa che in caso di **mancati pagamenti recidivi da parte delle famiglie, la scuola si riserva il diritto di adottare tutte le misure consentite dalla legge per recuperare il debito, anche la sospensione del servizio.**

La scuola si riserva la facoltà di non conservare il posto al bambino iscritto (o ad un fratello/sorella dello stesso) e non frequentante per il quale i genitori non versano i contributi (anche nell'anno successivo);

L'eventuale ritiro di un alunno/a dalla scuola dell'infanzia in corso d'anno, deve essere motivato e con preavviso di due mesi; in caso contrario resta a carico dei genitori l'obbligo di provvedere a versare il contributo fino alla fine dell'anno scolastico.

Eventuali richieste di **riduzione di quote mensili SOLO PER ASSENZE per malattia SUPERIORI AI 30 GIORNI CONTINUATIVI DI FREQUENZA** dovranno essere presentate, motivate e documentate per iscritto dai genitori e saranno valutate dal Comitato di Gestione dopo aver esaminato le singole situazioni.

Il contributo è dovuto per intero anche in caso di assenze prolungate, di sospensione o chiusura del servizio per qualsivoglia causa, ivi incluse cause di forza maggiore (ad esempio: ordine delle autorità istituzionali), tranne i casi in cui ci siano esplicite diverse deliberazioni del Comitato di Gestione.

ART.4 ASSENZE

Non possono frequentare:

- i bambini la cui malattia richiede cure che il personale non è in grado di fornire senza compromettere la salute e la sicurezza degli altri bambini;
- i bambini con limitazioni funzionali temporanee (es.: gessi, bendaggi estesi, protesi, ecc.) che ne ostacolano significativamente la partecipazione alle normali attività e alla vita della scuola che

Scuola dell'Infanzia Paritaria "B. Pasqualini" – CAVAION V.se (Vr)

PARITARIA Lgs. 62/2000 con Decreto prot.488/5409 del 28/02/2001
Codice meccanografico VR1A032009

rientrano nel punto precedente. Questi casi potranno frequentare solo dopo valutazione delle insegnanti e della Coordinatrice, e l'idoneità alla frequenza successivamente certificata dal Pediatra del SSN;

- **i bambini in presenza di una temperatura superiore a 37.5°** non potranno accedere alla struttura o, se già accolti nella scuola, saranno allontanati dalla stessa e il genitore dovrà contattare il Pediatra di libera scelta;

- **i bambini che presentano sintomi riconducibili al Covid-19** saranno allontanati dal gruppo e saranno contattate le famiglie per concordare il ritorno urgente presso il proprio domicilio. La famiglia contatterà il proprio pediatra di libera scelta.

In caso di **malattie infettive** che possano causare epidemie nella comunità scolastica, si prega di darne immediata comunicazione alla Scuola e si raccomanda di seguire in modo particolarmente scrupoloso le indicazioni del medico curante.

L'igiene personale è un aspetto a cui la Scuola tiene molto.

Si raccomanda dunque di controllare frequentemente i **capelli** dei propri figli per prevenire o intervenire tempestivamente in caso di presenza di **pidocchi** o **lendini** (uova dei pidocchi).

La scuola provvede alla **somministrazione ai bambini di farmaci** unicamente in caso di terapie salvavita che vanno segnalate e per le quali viene stabilito un protocollo speciale (con modulistica apposita su richiesta) condiviso con la famiglia e il pediatra di libera scelta.

ART.5 RIAMMISSIONE

- Qualsiasi assenza da scuola va comunicata via mail a info@infanziacavaion.it o con messaggio whatsapp al numero 3792007256.
- Per il rientro a causa di positività al Covid-19 serve presentazione di tampone con esito negativo.
- Se il bambino rimane **assente per vacanze o altri motivi**, i genitori sono tenuti a darne preventiva comunicazione, indicando la durata dell'assenza. Per **il rientro da vacanze svoltesi all'estero** si rimanda alle disposizioni vigenti al momento.

ART.6 MATERIALE SCOLASTICO

Il materiale necessario viene definito ogni anno dalle docenti e comunicato alle famiglie prima dell'avvio dell'anno scolastico.

E' vietato portare oggetti/giocattoli personali da casa.

La scuola non assume responsabilità per oggetti personali persi dai bambini all'interno dell'ambiente scolastico.

Tutti gli indumenti e il materiale dovranno essere contrassegnati con etichette col nome del bambino.

Ogni giorno il bambino si presenterà con **vestiario pulito**. È preferibile che il/la bambino/a sia vestito/a con pantaloncini/gonnellina pratici, possibilmente con l'elastico in vita. Si consiglia, per praticità e sicurezza, di far indossare ai bimbi calzature con chiusura a strappo.

ART.7 USCITE DIDATTICHE

Durante l'anno scolastico possono essere organizzate delle uscite con trasporto per visite guidate o gite per le quali verrà chiesta specifica autorizzazione alle famiglie. Per queste attività sarà previsto il pagamento di una quota per ciascun bambino. Nel caso di assenza il giorno dell'uscita didattica potrà essere rimborsata solo la quota di eventuali biglietti di ingresso e NON la quota di trasporto.

ART.8 FESTE DI COMPLEANNO

I compleanni dei bambini sono festeggiati nella convinzione che ricordare il giorno della propria nascita sia l'occasione meravigliosa per condividere con la comunità il prezioso dono della vita. Nella nostra scuola faremo merenda a metà mattina con il festeggiato e la sua sezione con torte e the deteinato offerti dalla cucina. Ai genitori lasciamo la possibilità, per chi lo desidera, di regalare al festeggiato un libro che verrà letto con gli amici di sezione e che sarà poi destinato alla biblioteca scolastica, come bene di comunità.

ART 9 LA NOSTRA MENSA

I pasti sono preparati all'interno della Scuola dalle nostre cuoche, in cucine appositamente attrezzate e gestite secondo le vigenti norme igieniche e di sicurezza (D.L. 81/2008). La Scuola propone un menù invernale ed uno estivo, privilegiando cibi di stagione. Entrambi sono stati approvati dal SIAN dell'AULSS e sono sempre consultabili sul sito della scuola.

La Scuola offre anche la merenda a metà mattina e prima dell'uscita pomeridiana.

Si garantisce un **menù alternativo** nei seguenti casi:

- per i bambini con intolleranze e/o allergie alimentari, previa consegna direttamente in segreteria della modulistica apposita, compilata dal medico e dai genitori che indichi il tipo di intolleranza/allergia e la dieta da seguire. Detta richiesta va rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico.
- per i bambini con credo religioso che escluda alcuni alimenti, previa richiesta scritta dei genitori.

ART.10 IL TRASPORTO

Viene gestito direttamente dall'amministrazione comunale alla quale si rimanda per l'organizzazione.

ART.11 ASSICURAZIONI

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.

ART.12 ORGANICO DELLA SCUOLA

La scuola dell'infanzia dispone del personale insegnante ed ausiliario provvisto dei requisiti di legge necessari per le attività che svolge, in base alle necessità di organico della scuola stessa, nel rispetto delle norme legislative e contrattuali vigenti.

È fatto obbligo per ogni operatore di utilizzare sempre e in modo corretto tutti i DPI previsti.

ART.13 AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico e professionale del personale, la scuola aderisce in via preferenziale alle iniziative della F.I.S.M. e può comunque anche rivolgersi a quelle indette da altri enti pubblici e privati.

Tutto il personale è soggetto a formazione costante secondo il DL 81/08 in materia di formazione dei lavoratori e sicurezza.

ART.14 RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA E ORGANI COLLEGIALI

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 477/73 e successivi decreti delegati, la scuola dell'infanzia si avvale dei seguenti organi collegiali: COMITATO DI GESTIONE, ASSEMBLEA DEI GENITORI, COLLEGIO DOCENTI, CONSIGLIO DI SEZIONE e INTERSEZIONE.

• ASSEMBLEA DEI GENITORI

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

L'assemblea viene convocata dal Comitato di gestione almeno due volte in un anno e ogniqualvolta specifiche esigenze lo richiedano. L'assemblea deve essere obbligatoriamente convocata anche quando lo richiede, per iscritto, almeno un terzo dei suoi componenti.

La riunione risulta valida, in prima convocazione, se sono presenti la metà dei genitori, in seconda convocazione, almeno un'ora dopo, qualsiasi sia il numero dei presenti. All'assemblea può partecipare, con solo diritto di parola, il personale docente e quello non docente.

L'assemblea esamina la relazione programmatica dell'attività della scuola, esprime il parere in ordine al P.T.O.F. e ad altre iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'ampliamento dell'offerta formativa. Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

• COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di gestione è composto da membri eletti e da membri di diritto come previsto da Statuto.

• COMPETENZE DEL COMITATO DI GESTIONE

- a) eleggere nel proprio seno il Presidente, il vicepresidente, il segretario e il tesoriere
- b) compilare i bilanci da sottoporre al voto dell'assemblea
- c) proporre all'assemblea le modifiche allo Statuto
- d) provvedere alla gestione amministrativa
- e) deliberare i regolamenti interni
- f) deliberare le nomine del personale, stipulare i contratti di lavoro e le convenzioni
- g) deliberare la costituzione in giudizio di ogni genere
- h) coordinare il piano di lavoro didattico-educativo
- i) promuovere scambi e confronti culturali con altre scuole dell'infanzia,
- j) 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;
- 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) ha cura di rilevare e accompagnare bisogni educativi speciali allo scopo di individuare le strategie più adeguate per una didattica inclusiva;
- e) sentiti gli altri organi collegiali e l'ente gestore, predispone il PTOF che viene reso pubblico, mediante consegna alle famiglie, all'atto di iscrizione.

Il collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce dietro convocazione. Degli incontri viene redatto sintetico verbale.

- **CONSIGLIO DI INTERSEZIONE** – è composto dai docenti in servizio nella Scuola e da due genitori degli alunni per ogni sezione, eletti nelle rispettive Assemblee di sezione, ed è presieduto dalla Coordinatrice della Scuola che lo convoca. Ha il compito di formulare proposte in ordine ad iniziative innovative finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa. *Non ha voto deliberativo*. Si ritrova almeno due volte all'anno. Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

- **CONSIGLIO DI SEZIONE**– è formata dai genitori dei bambini di ciascuna sezione. Essi designano due genitori rappresentanti di classe per il consiglio di intersezione e collaborano con l'insegnante per la migliore soluzione di questioni e proposte. *Non ha voto deliberativo*. Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

ART. 15 RAPPORTI CON LA FISM PROVINCIALE

Questa scuola dell'infanzia paritaria aderisce alla FISM (Federazione Italiana Scuole Materne) mediante la federazione provinciale di Verona. In quanto parte del "Sistema nazionale di istruzione" (L.62/2000), la scuola dell'Infanzia B. Pasqualini tiene conto, nello svolgimento delle attività

Scuola dell'Infanzia Paritaria "B. Pasqualini" – CAVAION V.se (Vr)

PARITARIA Lgs. 62/2000 con Decreto prot.488/5409 del 28/02/2001
Codice meccanografico VR1A032009

didattiche, delle Indicazioni Nazionali per il Curricolo della Scuola dell'Infanzia (2012) e delle successive indicazioni ministeriali.

La quota associativa è comprensiva anche dei servizi che la FISM provinciale eroga alle scuole.

ART. 16 RAPPORTI CON L'ULSS – NORME IGIENICO SANITARIE

La scuola è inserita dall'ULSS nel programma di controlli igienico-sanitari dell'Asl 9 Scaligera.

ART.17 VOLONTARIATO

La scuola dell'infanzia si avvale di personale volontario regolarmente iscritto all'Associazione di Volontariato "Mons. Carraro" della FISM di Verona, per espletare i propri servizi, quali assistenza, servizio di manutenzione, servizio di sorveglianza, ecc.

ART. 18 RISPETTO DEL REGOLAMENTO

Tutto il personale scolastico docente e non docente (personale ausiliario, ecc.), è tenuto a fare rispettare il presente regolamento.

ART.19 RINVIO A STATUTO E A LEGGI VIGENTI

Per quanto non contemplato da questo regolamento, si rimanda allo statuto della scuola e alle norme vigenti in materia.

Contatti

- LA COORDINATRICE - dott.ssa Serena Gaiani - e-mail: info@infanziacavaion.it
e' presente a scuola tutte le mattine;
- LA SEGRETARIA – sig.ra AnnaMaria Busti - e-mail: segreteria@infanziacavaion.it
e' presente a scuola il lunedì' e il giovedì' dalle ore 7.45 alle ore 14.00
- IL PRESIDENTE – sig. Silvano Vilotto che riceve su appuntamento richiesto presso la segreteria della scuola.

Si ricorda che la normativa per la gestione dei servizi dell'infanzia è in costante evoluzione a causa del quadro pandemico.

Ogni variazione o aggiornamento richiesto dalle istituzioni e ministeri competenti saranno prontamente comunicati e costituiranno aggiornamento del presente regolamento.

Il presente regolamento interno è stato aggiornato dal Comitato di Gestione in data 28.09.2022.