



Scuola dell'infanzia Paritaria Bilingue Duchessa Elena d'Aosta

Corso Francia 139

10139 Torino

011.740281 Fax 1782258514

email: scuola@infanzia-duchessaelena-torino.it

P.Iva 04388850010 C.F. 80091770018



REGOLAMENTO

Art. 1 -Definizione del servizio

La costruzione dell'Asilo Infantile risale al 1902. Dopo essere stato riconosciuto in Ente Morale, la scuola entrò a far parte delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (IPAB); nel momento in cui venne decisa la liquidazione di tali Enti si presentò il problema se mantenere una connotazione pubblica o entrare a pieno titolo nel campo delle associazioni private.

Si scelse con decisione e con convinzione tale seconda strada e finalmente la Giunta Regionale del Piemonte nell'adunanza del 29 maggio 1995 deliberò:

Il riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato dell'**Asilo Infantile Duchessa Elena d'Aosta** di Torino.

l'approvazione della nuova denominazione "**Scuola Materna Duchessa Elena d'Aosta**".

La scuola è attualmente gestita da un consiglio d'amministrazione nominato dall'assemblea dei soci ed è retta dalle norme di uno statuto e di un regolamento interno. Aderisce alla FISM (Federazione Italiana Scuole Materne), convenzionata col Comune di Torino, è bilingue.

La scuola è situata in corso Francia, tra Largo Francia e Piazza Rivoli confinante con il quartiere San Donato - Cenisia - Tesoriera e Cit-Turin; zone limitrofe al centro della città. La forte espansione edilizia ha incrementato la densità abitativa. I bambini che frequentano la scuola appartengono a diverse estrazioni sociali: operai, commercianti, liberi professionisti. Nella maggioranza dei casi entrambi i genitori hanno un'attività lavorativa.

La frequenza alla scuola è elevata. La Scuola dell'Infanzia paritaria DUCHESSA ELENA d'AOSTA è aperta verso tutti coloro che la scelgono, senza

distinzione di razza, etnia, lingua e religione, opinioni politiche e condizioni socio-economiche. Si propone al territorio e nel suddetto contesto socio-

culturale come Scuola Cattolica, e offre il suo servizio per la formazione armonica e integrale dei bambini/e per l'educazione alla fede cristiana di coloro

che scelgono di frequentarla. In quanto **scuola** offre una chiara proposta culturale, educativa e didattica e un significativo luogo di apprendimento

e di socializzazione che risponda alle esigenze dei bambini/e.

Art. 2 -Finalità del servizio

Il benessere, la serenità ed una crescita equilibrata dei bambini sono i nostri obiettivi.

La nostra scuola ha lo scopo di offrire:

- 1• un supporto alle famiglie per rispondere ai loro bisogni sociali e per aiutarle nei loro compiti educativi;
- 2• un ambiente per l'affidamento quotidiano e continuativo dei figli;
- 3• la cura dei bambini, con un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
- 4• la formazione e socializzazione dei bambini nella prospettiva dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali, adeguando gli interventi alle diverse capacità ed ai livelli di sviluppo individuale.

Art. 3 Gli utenti della Scuola

Alla scuola dell'infanzia DUCHESSA ELENA D'AOSTA accogliamo bambini dai 2 ai 6 anni.

Art. 4 Criteri di ammissione

Le iscrizioni avvengono solitamente nel mese di gennaio, con modulistica fornita dai Servizi Educativi del Comune di TORINO (esclusivamente on line) contemporaneamente a tutte le scuole nazionali.

Sarà formata una graduatoria della Circostrizione 3 con punteggio consultabile on line basato sulla compilazione da parte della famiglia, del modulo di iscrizione presentato.

Ogni altra informazione si può trovare sul sito del Comune di Torino Servizi Educativi 0/6

Art. 5 Organizzazione dell'Asilo

I locali sono a "misura di bambino"; consistono in giochi ed arredi che, oltre a rendere divertente e piacevole il soggiorno ai bimbi, ne garantiscono anche la sicurezza: aree con attività didattiche, psicomotorie e di gioco libero e una zona dedicata al riposo, servizi igienici su misura dei piccoli ospiti.

Disponiamo inoltre di uno spazio verde esterno, protetto ed attrezzato per le attività all'aperto.



Scuola dell'infanzia Paritaria Bilingue Duchessa Elena d'Aosta

Corso Francia 139

10138 Torino

011.740281 Fax 1782258514

email: scuola@infanzia-duchessaelena-torino.it

P.Iva 04388850010 C.F. 80091770018



Art. 6 Orario e calendario

L'orario della scuola è così articolato:

Entrata ore 8.30/9.00 uscita 15.45/16.00 dal lunedì al venerdì, 10 mesi all'anno.

PRESCUOLA 7.45/8.00

DOPOSCUOLA 16.00/17.30

Uscita intermedia (da concordare con la direzione) 13.00/13.15

La frequenza nel periodo estivo (solo per il mese di luglio) potrà essere programmata dalle famiglie entro il 31 aprile..

Per motivi organizzativi preghiamo di segnalare telefonicamente i ritardi ed i giorni di assenza entro le ore 9.00 del mattino.

Il calendario dell'anno scolastico della Regione Piemonte viene inviato a tutti i genitori nel mese di **settembre**.

Art. 7 Inserimento

Spesso nella vita dei bambini l'ingresso alla scuola dell'infanzia rappresenta il primo momento di separazione dai genitori e, al tempo stesso, l'incontro con un nuovo ambiente fatto di persone, spazi e oggetti sconosciuti.

La funzione dell'inserimento è quella di aiutare il bambino a familiarizzare con il nuovo ambiente e ad instaurare nuove relazioni con adulti e bambini, condizione essenziale perché il bambino possa elaborare positivamente l'esperienza della separazione dalle figure familiari.

E' basilare un momento preliminare di conoscenza tra i genitori e gli educatori che si occuperanno del bambino, per conoscere le sue abitudini quali: la pappa, il sonno, le relazioni, la conoscenza del mondo esterno, le eventuali separazioni già sperimentate. È indispensabile creare una situazione di tranquillità emotiva per il bambino ed un rapporto di reciproca fiducia tra il personale ed i genitori.

Le modalità di inserimento che possono essere proposte ai genitori sono diverse, a seconda della situazione della singola classe e del numero dei bambini da inserire, senza però dimenticare le esigenze dei genitori.

La durata dell'inserimento varia a seconda della reazione del bambino alla nuova situazione, alla capacità di adattamento, al tempo che gli occorre per conoscere i nuovi spazi, accettare i nuovi giochi, i compagni stabilire un positivo rapporto affettivo con gli educatori di riferimento.

Negli ultimi anni esigenze sanitarie legate all'emergenza del Covid-19 hanno portato ad una riduzione della permanenza dei genitori all'interno della scuola.

Art. 8 Certificati sanitari

Il bambino sarà inserito nella scuola dell'infanzia solo se in possesso delle certificazioni sanitarie richieste:

La certificazione delle vaccinazioni effettuate viene richiesta all'asl di competenza. Il genitore, successivamente, è tenuto ad aggiornare il documento in possesso dell'asilo attestante le avvenute vaccinazioni;

I nominativi dei bambini iscritti verranno inviati presso l'Asl competente per le opportune verifiche.

eventuale documentazione medica utile per una corretta valutazione dello stato di salute.

La Direzione della Scuola compilerà la cartella personale dei bambini sulla base della documentazione sanitaria presentata dai genitori, raccogliendo tutti i dati utili per la salute del bambino; tale documentazione verrà conservata presso la direzione dell'asilo di cui il Responsabile del dell'asilo avrà la custodia.

I dati del bambino saranno conservati e trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. 196/2003.

Dal momento in cui il bambino smette di frequentare la scuola dell'infanzia, i suoi dati non possono più essere utilizzati, salvo che per la conservazione, a norma di legge, dei documenti che li contengono.

Al fine di poter intraprendere tutte le misure sanitarie atte a ridurre la diffusione di eventuali malattie infettive tra bambini frequentanti, ogni volta che il bambino rimane a casa il genitore deve:

1. avvertire il personale il giorno stesso dell'assenza (entro le ore 9.00);
2. in caso di malattia infettiva, accertata dal medico curante, comunicarlo tempestivamente al personale della scuola;

Se un bambino che frequenta la scuola presenta sintomi e segni che potrebbero essere riferiti a malattie diffusibili in comunità, il personale avvertirà tempestivamente i genitori affinché lo vengano a ritirare nel minor tempo possibile.

La sezione deve essere frequentata solo da bambini che non presentano patologie contagiose, e quindi la somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico è ammessa solo per patologie particolari: queste dovranno essere documentate da un certificato del pediatra curante. Tale certificato dovrà contenere l'indicazione del farmaco, della posologia e delle modalità di somministrazione; dovrà, inoltre, attestare l'indispensabilità della somministrazione durante le ore di permanenza del bambino a scuola. Inoltre, la somministrazione di qualsiasi terapia necessita sempre di uno specifico certificato medico che ne attesti la prescrizione.

La Direzione assicura la massima attenzione affinché vengano evitati i contagi, tuttavia declina ogni responsabilità per malattie eventualmente contratte.



Scuola dell'infanzia Paritaria Bilingue Duchessa Elena d'Aosta

Corso Francia 139

10139 Torino

011.740281 Fax 1782258514

email: scuola@infanzia-duchessaelena-torino.it

P.Iva 04388850010 C.F. 80091770018



Art. 9 Alimentazione

La scuola ha la cucina interna e i pasti sono preparati dalla nostra cuoca. Gli alimenti vengono acquistati a km.0 in piccole aziende agricole/ riseria/ frantoio, a seconda della loro origine di produzione.

Il pasto rappresenta un momento educativo fondamentale nella giornata dei bambini della sezione.

Una dietista e le procedure previste dal manuale H.A.C.C.P. garantiscono la freschezza, la genuinità e la semplicità dei cibi assicurandone una preparazione quotidiana sulla base dei menù settimanali concordati con l'Asl di competenza ed a disposizione delle famiglie.

Eventuali allergie o intolleranze dovranno essere segnalate all'atto dell'iscrizione fornendo un certificato del pediatra in assenza del quale la direzione declina ogni responsabilità.

Art. 10 Iscrizione

L'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia avviene attraverso la compilazione di un modulo, sul portale **Torino Facile** con credenziali **SPID**.

Poi sarà compilata una graduatoria, come prevede il Regolamento Comunale, che disciplina le iscrizioni, ed in seguito avverrà l'accettazione del posto.

Questa scelta si concretizza con l'accettazione ed il pagamento della quota di iscrizione nei modi e tempi stabiliti.

I genitori vengono convocati successivamente in assemblea per la presentazione della scuola.

L'iscrizione all'anno scolastico successivo degli attuali frequentanti avviene d'ufficio previo il versamento della quota relativa entro il mese di **marzo** dell'anno in corso.

Art. 11 Pagamento

Le quote mensili devono essere pagate anticipatamente entro il 10° giorno del mese corrente (Esempio: la retta per la frequenza del mese di gennaio deve essere pagata entro il 10 gennaio). Le rette si pagano per 10 mesi l'anno.

Le modalità di pagamento sono le seguenti: bonifico bancario.

Le mensilità non completamente godute per qualsiasi motivo non vengono rimborsate e devono essere pagate per intero entro il 10 del mese corrente.

Per le assenze non è prevista alcuna detrazione dalla retta mensile. Si prevede esclusivamente uno sconto (solo per reale e comprovata malattia) di 2 euro giornalieri considerati quota pasto.

Per i fratelli è prevista una riduzione pari al 20% della retta mensile.

- La quota mantenimento posto è di € 50,00 mensili per la scuola dell'infanzia e di € 100 per la sezione primavera con esclusione dei mesi di luglio e agosto.
- In caso di inserimento ad anno scolastico iniziato, si concorda con la famiglia la quota del mese di inserimento.
- In caso di disdetta del posto, si prega di segnalarla tempestivamente, e dovrà essere corrisposto il pagamento del mese in corso.

Il pagamento dei servizi aggiuntivi e dei corsi extra scolastici, verrà regolato secondo le indicazioni date dalla Direzione della scuola al momento dell'iscrizione al corso; in caso di mancata frequenza le quote non verranno rimborsate

Art. 12 Personale

Tutto il nostro personale costituisce un gruppo di lavoro che, in riunioni periodiche, prepara le attività, verifica il piano educativo proposto, esamina la rispondenza del proprio lavoro ed i ritmi organizzativi della scuola alle esigenze di ogni bambino.

L'attività delle sezioni sono costantemente supervisionate da un Responsabile pedagogico che coordina le attività e le educatrici.

Ad ogni insegnante, che è anche il riferimento quotidiano per i genitori, viene assegnato un gruppo di bambini del quale diventa figura di riferimento.

Il personale è in numero sufficiente ad assicurare un adeguato rapporto numerico personale-bambini, secondo le vigenti disposizioni di Legge nazionali, regionali e locali.

Art. 13 -Compiti e attribuzioni del personale

Il personale addetto all'assistenza educativa deve provvedere ad assolvere ai compiti richiesti per il soddisfacimento dei seguenti bisogni del bambino:

- attività socio-pedagogica e ricreativa
- alimentazione ed osservanza della dieta
- igiene personale. Deve altresì svolgere ogni azione che consenta il soddisfacimento ottimale delle necessità e bisogni del bambino usando gli strumenti e le tecniche della psico-pedagogia dell'infanzia.

Art. 14 Programma

La programmazione delle attività deve tenere conto dei bisogni del bambino, del suo diritto ad essere aiutato nel superamento di eventuali svantaggi di partenza, e fornire occasioni adeguate e risposte tempestive alle potenzialità di apprendimento, di esplorazione e confronto, di esperienza, di conoscenza, di affettività e di bisogno relazionale del bambino, valorizzandone l'identità personale.



Scuola dell'infanzia Paritaria Bilingue Duchessa Elena d'Aosta

Corso Francia 139

10139 Torino

011.740281 Fax 1782258514

email: scuola@infanzia-duchessaelena-torino.it

P.Iva 04388850010 C.F. 80091770018



Art. 15 -Compiti e attribuzioni del personale

Il personale addetto all'assistenza educativa deve provvedere ad assolvere ai compiti richiesti per il soddisfacimento dei seguenti bisogni del bambino:

- attività socio-pedagogica e ricreativa
- alimentazione ed osservanza della dieta
- igiene personale. Deve altresì svolgere ogni azione che consenta il soddisfacimento ottimale delle necessità e bisogni del bambino usando gli strumenti e le tecniche della psico-pedagogia dell'infanzia.

Art. 16 Obiettivi specifici di apprendimento

Si rimanda al PTOF "Programmazione e Progettazione"

Art. 17 Modalità per la tutela della salute in Comunità (procedure per: eventuale somministrazione farmaci, allontanamento, richiesta e attivazione di diete speciali, ecc...)

L'Amministrazione, di volta in volta, assume a riferimento la normativa specifica in vigore. L'Amministrazione garantisce la funzionalità e la sicurezza di attrezzature, impianti, arredi, prevedendo interventi di manutenzione e di riparazione ed effettuando, nel caso di acquisti, attente analisi di mercato. Il personale docente ed ausiliario, nonché i responsabili ed il personale amministrativo controllano costantemente l'efficienza del servizio segnalando attraverso apposite procedure le richieste di intervento ai Preposti. La sicurezza interna ed esterna della scuola è assicurata attraverso: - la disinfezione dei locali; - l'adeguamento degli impianti alle norme;

-la manutenzione periodica degli estintori; -la predisposizione di uscite di sicurezza;- la pulizia periodica delle zone esterne;-la manutenzione dei locali. A Scuola è presente il "Documento di valutazione dei rischi" e il "Piano di evacuazione", aggiornati e verificati nel rispetto delle normative vigenti, e si effettuano prove di evacuazione almeno due volte l'anno.

La nostra Scuola dell'Infanzia applica il protocollo per la somministrazione dei farmaci sottoscritto tra UST (Ufficio Scolastico Territoriale) e l'ASL competente del 21/03/2012.

Tale Protocollo è finalizzato a regolamentare i percorsi di intervento e di formazione nei casi in cui in orario scolastico vi sia la necessità di somministrare farmaci ad alunni portatori di patologie croniche.

Il genitore è invitato a comunicare tempestivamente alla Direttrice il nominativo dei bambini che presentano tali problematiche.

La Scuola chiede la collaborazione delle famiglie nella gestione delle malattie pertanto, si chiede di non portare i bambini a scuola in caso di stato di salute non idoneo allo svolgimento delle normali attività scolastiche (come tosse persistente, diarrea, vomito, forte raffreddore).

ALLONTANAMENTO DEI BAMBINI PER MOTIVI SANITARI

Se un bambino che frequenta la scuola presenta sintomi o segni di malessere che potrebbero essere riferiti a malattie diffusibili in comunità, è necessario avvertire i genitori affinché lo vengano a prendere. Qualora i genitori non siano rintracciabili, il personale della scuola, in considerazione della preoccupazione rispetto alla gravità del caso, provvederà ad accompagnare il bambino al Pronto Soccorso ospedaliero o ad attivare il 118.

Tale prassi sarà adottata anche in caso di emergenza sanitaria di altra natura.

L'allontanamento è previsto in caso di:

- febbre esterna (misurata esclusivamente all'inguine o in sede ascellare) che impedisce al bambino di partecipare adeguatamente alle attività;
- febbre accompagnata da tosse persistente;
- diarrea, definita come ripetute scariche con aumento della componente acquosa;
- vomito profuso, oppure anche un solo episodio con compromissione evidente delle condizioni generali del bambino;
- eruzione cutanea diffusa;
- occhi che presentano congiuntiva rossa, secrezione giallastra, palpebre appiccicose al risveglio e arrossamento della cute circostante.

Per quanto riguarda la pediculosi, sono applicate le specifiche Raccomandazioni emanate dalla Regione Piemonte, secondo le modalità operative stabilite dal Dipartimento di Prevenzione - Servizio Igiene e Sanità Pubblica dell'ASL To1

Per la riammissione in caso di sospetta pediculosi non è necessario alcun certificato medico, ma l'autocertificazione dei genitori di "avvenuto trattamento antiparassitario"

ALLERGIE E/O INTOLLERANZE

Il servizio mensa è predisposto conformemente alla tabella redatta dal medico dietologo dell'A.S.L.

Tutte le intolleranze e/o allergie alimentari vanno comunicate alla scuola con consegna di un certificato medico.

Per i bambini con intolleranze o allergie alimentari è necessario che la famiglia consegni all'insegnante il certificato del medico competente con l'elenco degli alimenti vietati. Sarà compito della scuola stabilire un menù alternativo. Invece per i menù etici, vegetariani ad es. senza pesce o carne è sufficiente la richiesta dei genitori, anche in questo caso la scuola predisporrà un menù con gli alimenti sostitutivi.

Scuola dell'infanzia Paritaria Bilingue Duchessa Elena d'Aosta



Corso Francia 139
10138 Torino
011.740281 Fax 1782258514
email: scuola@infanzia-duchessaelena-torino.it
P.Iva 04388850010 C.F. 80091770018



Art. 17 Uscite

Per l'uscita dalla scuola al termine del servizio potremo affidare i bambini ai genitori o ad adulti preventivamente autorizzati con delega scritta da parte dei genitori corredata di fotocopia del documento d'identità. Per l'eventuale ritiro occasionale da parte di altro adulto è indispensabile la delega scritta di un genitore e la presentazione di un documento d'identità da parte della persona che prende in affidamento il bambino. Non sarà fatta alcuna eccezione.

Nel caso di genitori separati o divorziati ci riserviamo di chiedere una copia degli atti giudiziari attestanti i diritti dei singoli genitori sui bambini.

Tutto ciò non previsto dal presente regolamento è normato dalle Leggi vigenti.

Art. 18 Procedure per assicurare la tutela degli utenti (riferimenti polizza responsabilità civile, trattamento dati personali, autorizzazioni alla realizzazione di materiale fotografico o video, modalità previste per l'autorizzazione alle uscite didattiche e per la delega al ritiro delle bambine e dei bambini)

La documentazione di ogni famiglia (comprese le autocertificazioni, le domande di iscrizione ecc.) è conservata in Direzione secondo il D.lgs. n 0196/2003 - " Documento sulla Privacy" .

All'atto dell'iscrizione del bambino, viene richiesta l'autorizzazione scritta, per l' uso dell'immagine dei bambini (foto e video) per scopo didattico. Nel corso dell'anno, infatti, vengono effettuate una serie di foto e video che diventeranno documentazione dell'attività didattica nel portfolio delle competenze.

Per quanto riguarda le uscite didattiche e le deleghe per il ritiro dei bambini, i genitori sono tenuti alla compilazione dell'apposito modulo consegnato dalle insegnanti all'inizio dell'anno scolastico.

La frequenza alla Sezione Primavera è coperta da un'assicurazione annuale, puntualmente rinnovata, che risponde in caso d'infortunio, morte e invalidità permanente.

L'iscrizione si formalizza compilando una serie di moduli: domanda di iscrizione (contenente i dati personali per i quali viene richiesta l'autorizzazione al trattamento dei dati in riferimento al D.Lgs 196/03, e la delega per il ritiro del bambino), modulo privacy (autorizzazione al trattamento dei dati inclusa la realizzazione di materiale fotografico e video), modulo per le segnalazioni sanitarie.

L'autorizzazione alle riprese foto/video consente la pubblicazione del nome e dell'immagine sul sito internet della scuola.

In merito alle procedure per assicurare la tutela degli utenti, si precisa che all'atto dell'iscrizione i genitori hanno la facoltà di delegare, per iscritto su apposito modulo, altre persone al ritiro del bambino/a da scuola, per le quali è richiesta copia del documento d'identità. L'identità delle persone così autorizzate verrà verificata dalla scuola nel caso in cui si presentassero all'uscita del/della bambino/a.

Il regolamento si compone di 5 pagine.

I sottoscritti genitori del/la bambino/a accettano integralmente il Regolamento della scuola dell'infanzia DUCHESSA ELENA D'AOSTA.

Torino Li, 29 /09 /2022