



ASSOCIAZIONE AGORÀ
PERCORSI EDUCATIVI
PER L'INFANZIA

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA AGORA'

Associazione AGORA'
Percorsi Educativi per l'Infanzia
Via F.lli Bandiera, 12/c - 42124 Reggio Emilia
Cod. Fisc. 91024670357

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA AGORA'

PREMESSA

- Art. 1 ISCRIZIONI
- Art. 2 COSTI E CONTRIBUTI
- Art. 3 VINCOLO DI RECIPROCO IMPEGNO
- Art. 4 ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA
- Art. 5 FREQUENZA E ASSENZA DEI BAMBINI
- Art. 6 RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA
- Art. 7 OCCORRENTE PER LA SCUOLA
- Art. 8 USCITE DIDATTICHE
- Art. 9 IGIENE E SICUREZZA NELLA COMUNITA' SCOLASTICA
- Art. 10 PRIVACY
- Art. 11 ASSICURAZIONI
- Art. 12 RISPETTO DEL REGOLAMENTO E RINVIO A STATUTO E A LEGGI VIGENTI

PREMESSA

La Scuola dell'Infanzia Agorà (di seguito denominata **Scuola**) è una Scuola fondata nel febbraio 1991 e autogestita dall'Associazione Agorà - Percorsi Educativi per l'Infanzia (di seguito denominata **Agorà**). Agorà è un'Associazione senza scopo di lucro.

La Scuola, come prevede l'art. 2, legge 53 28 marzo 2003, è di durata triennale e concorre all'educazione e allo sviluppo affettivo, psicomotorio, cognitivo, morale, religioso e sociale delle bambine e dei bambini promuovendo le potenzialità di relazione, autonomia, creatività, apprendimento, e ad assicurare un'effettiva uguaglianza delle opportunità educative; nel rispetto della primaria responsabilità educativa dei genitori, essa contribuisce alla formazione integrale delle bambine e dei bambini e, nella sua autonomia e unitarietà didattica e pedagogica, realizza la continuità educativa con il complesso dei servizi all'infanzia e con la scuola primaria.

La Scuola è paritaria ed è convenzionata con l'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia del Comune di Reggio Emilia.

Tutti i membri della comunità scolastica sono tenuti al rispetto del presente regolamento come base di convivenza civile all'interno della scuola e condizione indispensabile per l'educazione dei bambini.

Art.1 – ISCRIZIONI

La Scuola accoglie tutti i bambini di età compresa tra i tre e i cinque anni compiuti entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento. L'intero ciclo scolastico ha durata triennale.

Il totale dei bambini per ogni sezione rispetta il numero previsto dalle norme di legge.

La domanda di iscrizione presso la Scuola comporta per le famiglie la presa di coscienza dell'identità della proposta educativa, l'impegno a rispettarla e a collaborare alla sua attuazione per il tempo in cui il bambino frequenterà la struttura.

Il periodo di iscrizione è comunicato annualmente sia mediante pubblicazione sul sito internet della Scuola che con informativa diretta alle famiglie.

1.1 Criteri di priorità per l'accesso al servizio

I criteri di priorità per l'accesso al servizio sono i seguenti:

- rispetto di quanto previsto dalle Leggi vigenti;
- fratelli o sorelle frequentanti la medesima Scuola dell'Infanzia ed in regola con i pagamenti;
- fratelli o sorelle che hanno frequentato la medesima Scuola dell'Infanzia o qualsiasi altro servizio precedentemente gestito dall'Associazione ed in regola con i pagamenti;
- data di nascita, per esigenze di formazione delle sezioni;
- data di presentazione della domanda.

Il Consiglio Direttivo ha la facoltà di modificare i criteri e la loro priorità, dandone comunicazione agli associati e futuri associati.

La provenienza dal Nido Nilde Iotti è preferenziale così da favorire una continuità nella struttura.

I bambini rimasti esclusi sono inseriti in una lista d'attesa.

Qualora nel corso dell'anno scolastico si venga a creare disponibilità di posti, i genitori dei bambini in lista d'attesa potranno essere contattati e procedere alla formalizzazione dell'iscrizione. In caso di irreperibilità, o rinuncia al posto, si avrà l'esclusione dalla lista d'attesa.

Le domande di iscrizione presentate al di fuori dei termini comunicati saranno collocate in una seconda lista d'attesa, seguendo i medesimi criteri sopra citati, a cui si potrà accedere solo ad esaurimento della prima lista d'attesa.

1.2 Formalizzazione e rinnovo dell'iscrizione

All'atto dell'iscrizione dei bambini, almeno uno dei due genitori diventa socio dell'Associazione e per tanto corresponsabile del buon funzionamento della stessa.

Agorà è un'Associazione senza scopo di lucro e, in quanto tale, può rivolgere la propria attività principale (non commerciale) a fronte di un contributo economico, solo verso i propri associati.

Per la formalizzazione dell'iscrizione dei bambini ammessi che sono al primo ingresso nella Scuola, il genitore è tenuto a:

- compilare, sottoscrivere e consegnare i moduli di adesione predisposti;
- versare la quota di adesione secondo i termini concordati;
- firmare per conoscenza e per accettazione una copia del PTOF, del Progetto Educativo, del Regolamento della Scuola, dello Statuto vigente dell'Associazione e dello scadenziario dei contributi/rette da versare, che verranno contestualmente consegnate in copia.

Decorsi i termini concordati per la formalizzazione della domanda, l'iscrizione del bambino decadrà.

Per i bambini già iscritti, il genitore per il rinnovo annuale dell'adesione è tenuto a:

- compilare, sottoscrivere e consegnare i moduli di adesione predisposti entro i termini comunicati;
- versare la quota di adesione entro i termini comunicati.

Se non ottemperato a quanto sopra, il posto del bambino nella struttura per l'anno scolastico successivo a quello in corso di frequentazione non verrà mantenuto.

Con la formalizzazione dell'iscrizione il genitore si impegna al versamento del contributo/retta per l'intero anno scolastico del bambino.

Art. 2 - COSTI E CONTRIBUTI

Gli importi del pagamento della quota di adesione e del contributo/retta per il servizio 'Scuola dell'Infanzia' sono stabiliti periodicamente dal Consiglio Direttivo sulla base delle spese da sostenere.

I pagamenti saranno da effettuare tramite bonifico bancario sul conto corrente dell'Associazione.

Il contributo/retta per il servizio 'Scuola dell'Infanzia' sarà da versare anticipato rispetto al periodo di frequenza del bambino con le scadenze comunicate.

La quota di adesione copre il periodo dal 1 settembre di ogni anno al 31 agosto dell'anno successivo e sarà da versare entro i termini comunicati.

La Scuola non applica rette differenziate secondo ISEE e non prevede riduzioni in caso di assenza del bambino.

La Scuola potrà applicare per i fratelli frequentanti contemporaneamente un contributo/retta agevolato, con importo che sarà stabilito dal Consiglio Direttivo ogni anno sulla base delle spese da sostenere.

La partecipazione ad attività specifiche (uscite didattiche, etc.) è a carico delle famiglie così come le eventuali attività didattiche integrative.

Ogni anno è inoltre richiesto un contributo una tantum per l'acquisto del materiale didattico e di consumo e per eventuali pubblicazioni.

Art. 3 VINCOLO DI RECIPROCO IMPEGNO

La Scuola presuppone la consapevolezza, da parte delle famiglie che iscrivono i propri figli, di dover assumere un ruolo attivo e responsabile nei confronti di tutti gli aspetti organizzativi, educativi, morali, sanitari e culturali mediante la propria presenza ed il coinvolgimento in tutte le attività proposte.

L'iscrizione presso la Scuola comporta inoltre, per le famiglie, la presa di coscienza dell'identità della proposta educativa, l'impegno a rispettarla e a collaborare alla sua attuazione per il tempo per cui il bambino frequenterà la struttura.

La Scuola si autosostiene attraverso i contributi versati dalle famiglie pertanto il ritiro del bambino comporta l'applicazione di penali e interessi di mora.

3.1 Ritiro prima dell'inizio della frequenza

Il ritiro deve essere comunicato alla segreteria tramite raccomandata AR o all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Associazione. La quota di adesione annuale non è rimborsabile, così come eventuali parti del contributo/rette già versate.

La penale ammonta ad €500,00 (cinquecento/00) da versare in un'unica soluzione.

3.2 Ritiro in corso di frequenza

Il ritiro deve essere comunicato alla segreteria tramite raccomandata AR o all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Associazione. La quota di adesione annuale non è rimborsabile, così come eventuali parti del contributo/rette già versate.

Visto il vincolo del reciproco impegno esplicitato in questo articolo, il genitore sarà tenuto a corrispondere il 50% dei contributi/rette residui da versare per l'anno scolastico in corso.

3.3 Tacito ritiro

Si attua la decadenza dell'iscrizione in caso di contemporaneità delle seguenti condizioni:

- assenza senza giustificato motivo per un periodo continuativo superiore ai trenta giorni (comunicazione da effettuarsi alla segreteria tramite raccomandata AR o all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Associazione);
- mancato pagamento del contributo/retta dovuto;
- assenza di comunicazione di ritiro alla segreteria da effettuarsi sempre tramite raccomandata AR o all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Associazione.

Il Consiglio Direttivo, nel caso di tacito ritiro, dispone la decadenza dell'iscrizione ed integra il posto vacante attingendo alla lista di attesa e applicando le penali di cui al punto precedente.

3.4 Interessi di mora

In caso di ritardo di pagamento del contributo/retta verrà applicato il tasso di interesse vigente per ogni giorno di ritardo.

Art. 4 – ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

La direzione amministrativa della Scuola compete al Consiglio Direttivo dell'Associazione Agorà.

4.1 Orario Di Funzionamento e Calendario Annuale

La Scuola segue il calendario annuale dell'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia del Comune di Reggio Emilia.

La Scuola fornisce il servizio 'Scuola dell'Infanzia' dal Lunedì al Venerdì dalle ore 7.30 alle ore 16.00 di cui:

- attività didattiche dalle ore 9.00 e alle ore 13.00 (merenda del mattino e pranzo compresi);
- servizio di custodia dei bambini dalle ore 7.30 alle ore 9.00 e dalle ore 13.00 alle ore 16.00 con riposo pomeridiano.

Di seguito il dettaglio delle attività scandite per orario:

- 07.30 - 09.00 Ingresso e accoglienza dei bambini
- 09.00 - 10.00 Assemblea dei bambini e merenda
- 10.00 - 11.30 Attività legata alla progettazione didattica
- 11.30 - 12.30 Pranzo
- 12.30 - 13.00 Prima uscita dei bambini (dopo il pranzo)
- 13.00 - 15.00 Riposo
- 15.00 - 15.30 Merenda
- 15.30 - 16.00 Uscita

Al fine di non interferire con il buon andamento dell'organizzazione e delle attività della scuola, i genitori sono tenuti a rispettare tassativamente gli orari prestabiliti per l'ingresso e l'uscita.

I servizi di custodia (accoglienza, riposo, merenda pomeridiana e consegna) possono essere svolti sia dalle Insegnanti che dalle Assistenti di Infanzia.

Su richiesta, è inoltre possibile usufruire del servizio 'Tempo Lungo' che viene svolto all'interno della struttura e gestito direttamente dall'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia del Comune di Reggio Emilia dalle ore 16.00 alle ore 18.30.

L'iscrizione e il costo del servizio 'Tempo Lungo' saranno da corrispondere direttamente all'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia del Comune di Reggio Emilia con le modalità stabilite dalla stessa.

All'entrata i bambini devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico e affidati personalmente all'Insegnate e/o all'Assistente di Infanzia entro l'orario prestabilito. Oltre tale orario il bambino non può essere accolto salvo casi eccezionali di motivata necessità, preventivamente concordati con le insegnanti o assistenti e comunque non oltre le ore 10.30.

All'uscita da Scuola i bambini devono essere presi in consegna da un genitore, o da chi ne esercita la patria potestà, o eventualmente da altra persona maggiorenne preventivamente da questi autorizzata per iscritto, compilando l'apposito modulo da richiedere alle Insegnanti o alle Assistenti di Infanzia. La persona delegata dovrà esibire un documento di riconoscimento in corso di validità. I genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati forniti alla Scuola.

Per motivi assicurativi l'uscita del bambino dovrà avvenire tassativamente entro le ore 16.00 salvo adesione al Tempo Lungo.

In caso di sopraggiunta ed imprevista impossibilità al rispetto degli orari di uscita il genitore è tenuto ad informare tempestivamente il personale della Scuola e comunque provvedere al ritiro del bambino in tempi ristretti.

In caso di ritardi ripetuti, anche di pochi minuti, al ritiro del bambino, le Insegnanti o le Assistenti di Infanzia sono tenute a informare il Consiglio Direttivo che eventualmente delibererà l'applicazione della penale di € 100,00 (cento/00) da versare per il mese in cui si verificano i ritardi.

I bambini non ritirati entro l'orario di chiusura della Scuola saranno affidati alle autorità competenti.

Al fine di evitare confusione e situazioni di pericolo i genitori non possono sostare nei locali della scuola oltre il tempo strettamente necessario alla consegna e al ritiro del bambino. Non è inoltre ammessa la loro presenza nell'edificio scolastico se non per ragioni motivate e autorizzate.

4.2 Personale

In ogni sezione opera un'Insegnante e un'Assistente di Infanzia, in costante aggiornamento, nell'ottica di una formazione continua, in collaborazione con l'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia del Comune di Reggio Emilia.

Nel rispetto della convenzione tra Associazione Agorà e Scuole e Nidi d'Infanzia del Comune di Reggio Emilia, ci si avvale:

- della Direzione Pedagogica dell'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia del Comune di Reggio Emilia per la programmazione dell'attività didattica nonché i relativi aggiornamenti;
- di un atelierista;
- dell'eventuale Insegnante di sostegno.

Per le operazioni di risveglio e somministrazione della merenda pomeridiana le Insegnanti o le Assistenti di Infanzia saranno supportate da collaboratori scolastici.

La scuola può ospitare stagisti e/o tirocinanti che per il raggiungimento del diploma devono partecipare attivamente alla vita scolastica.

4.3 Servizio Mensa

È presente il servizio di mensa interna con pasti preparati dal personale della cucina secondo una dieta bilanciata e variegata elaborata secondo le linee guida regionali (Linee strategiche per la ristorazione scolastica in Emilia Romagna - Servizio Sanitario Regionale) sotto il controllo del SIAN, servizio igiene degli alimenti e nutrizione della AUSL provinciale.

Nel caso in cui il bambino sia affetto da patologie croniche, allergie e/o intolleranze, che necessitano di diete speciali, dovrà essere presentata apposita certificazione medica riportante i tipi di alimenti vietati e la durata del divieto.

Eventuali diete di carattere religioso dovranno essere autocertificate dal genitore.

Art. 5 - FREQUENZA E ASSENZA DEI BAMBINI

Le assenze dei bambini devono essere sempre comunicate alle Insegnanti o alle Assistenti di Infanzia.

Non sono previste, per nessun motivo, riduzioni del contributo/retta in caso di assenze del bambino.

Art. 6 - RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

Per il benessere dei bambini ed un buon rapporto tra genitori, Insegnanti, Assistenti di Infanzia e Scuola si auspicano il dialogo e la trasparenza, nonché la condivisione degli stessi obiettivi educativi.

6.1 Famiglia – Insegnante – Assistente di Infanzia

Nel corso dell'anno vengono programmate assemblee, riunioni di sezione, di intersezione, interscuola ed eventuali colloqui individuali.

Nel rispetto della quotidianità scolastica e degli spazi e tempi comuni, durante i momenti di accoglienza e consegna dei bambini le Insegnanti e/o Assistenti di Infanzia sono a disposizione delle famiglie solo per **comunicazioni veloci**, che non intralcino queste delicate operazioni (soprattutto per la sicurezza dei bambini stessi).

Per comunicazioni o confronti più articolati, si dovrà richiedere un colloquio individuale con le Insegnanti e/o Assistenti di Infanzia previo appuntamento.

Durante il corso dell'anno verranno fissati periodicamente incontri di sezione finalizzati all'informazione sul percorso didattico – educativo dei bambini.

Potranno inoltre essere richiesti da parte di Insegnanti, Assistenti di Infanzia, genitori o Consiglio Direttivo ulteriori colloqui individuali in caso di particolari necessità.

6.2 Famiglia – Segreteria della Scuola

In caso i genitori avessero necessità di consulenze, informazioni, richieste e/o altre comunicazioni devono far riferimento al Presidente di Agora, al Responsabile Soci o alla Segreteria.

6.3 Contatti

Numeri di telefono ed indirizzi e-mail ufficiali della Scuola:

- Telefono Scuola: 0522.302393
 - Indirizzo PEC: info@pec.agora.re.it
 - Telefono Segreteria: 370.3513613 - Indirizzo mail Segreteria: info@agora.re.it
- La Segreteria si trova al primo piano della scuola ed è accessibile su appuntamento.
- Telefono Iscrizioni: 370.3047348 - Indirizzo mail Iscrizioni: iscrizioni@agora.re.it
 - Indirizzo mail Amministrazione: amministrazione@agora.re.it

Art. 7 - OCCORRENTE PER LA SCUOLA

La lista dell'occorrente per la Scuola viene comunicata alle famiglie prima dell'apertura della Scuola, il corredo dovrà essere contrassegnato con nominativo.

Quanto segue è a titolo esemplificativo:

- Sacchetto personale con cambio completo da aggiornare secondo la stagione;
- Sacco Nanna, da cambiare settimanalmente, composto da eventuale cuscino con federa, lenzuolo con angoli, lenzuolino o copertina per l'inverno (misure 120x80).

Art. 8 - USCITE DIDATTICHE

Le attività didattiche che prevedono uscite e visite guidate sul territorio saranno preventivamente programmate ed organizzate e comunicate alle famiglie. Non è consentita la partecipazione dei genitori salvo casi particolari in cui ne sia indispensabile la presenza.

Alle Insegnanti e alle Assistenti di Infanzia spetta il dovere di vigilare e sorvegliare i bambini.

Art. 9 - IGIENE, SICUREZZA, INFORTUNI

Il bambino potrà essere ammesso alla frequenza del servizio se in regola con la normativa vigente in materia di obbligo vaccinale.

Non può essere richiesta alla scuola la somministrazione di farmaci ai bambini, salvo terapie salva vita (con certificazione medica e assunzione di responsabilità dei genitori – firmata da entrambi).

9.1 Igiene

Per la tutela ed il rispetto della vita comunitaria si raccomanda:

- una scrupolosa igiene personale e del vestiario (esempio: unghie corte, pulizia degli indumenti, controllo periodico dei capelli, etc.);
- attenzione verso le malattie infettive che possano causare epidemie nella comunità scolastica.

9.2 Malattia

In caso di necessità di allontanamento del bambino da scuola per motivi di salute (febbre superiore a 38°, vomito ripetuto, ripetute scariche di diarrea, stomatite, congiuntivite e tutte le condizioni che compromettono in modo significativo lo stato di salute del bambino impedendogli di partecipare adeguatamente alle attività di gruppo e che possono rappresentare fonte di contagio per la collettività) la Scuola avvertirà il genitore invitandolo al più rapido ritiro. Se il genitore non è rintracciabile, il bambino rimarrà presso i locali della Scuola ma se lo stato di salute desterà preoccupazioni le Insegnanti o le Assistenti di Infanzia si rivolgeranno al Servizio Sanitario di Urgenza ed Emergenza (118).

Il rientro a Scuola del bambino avverrà solo a completa guarigione, il certificato medico per la riammissione sarà richiesto nei casi previsti dalla normativa vigente.

Nel caso in cui il bambino sia affetto da patologie croniche, allergie e/o intolleranze, che necessitano di diete speciali, dovrà essere presentata apposita certificazione medica riportante i tipi di alimenti vietati e la durata del divieto.

Il bambino che dopo il rientro dalla malattia necessiti per qualche giorno di diete particolari dovrà darne comunicazione al servizio mensa interno alla struttura ed alle Insegnanti o alle Assistenti di Infanzia.

Eventuali diete di carattere religioso dovranno essere autocertificate dal genitore.

9.3 Sicurezza

Non è concesso portare a Scuola oggetti non idonei all'età dei bambini, o pericolosi per i coetanei e non autorizzati dalle Insegnanti e/o dalle Assistenti di Infanzia, ed esse non sono responsabili di tali materiali.

Per motivi igienico-sanitari non è consentita l'introduzione di alcun tipo di alimento e/o bevanda.

9.4 Infortuni

In caso di infortunio lieve l'Insegnante o l'Assistente di Infanzia provvederanno direttamente alla medicazione del bambino e avviseranno i genitori al momento del ritiro.

Qualora si verificassero infortuni di una certa entità, l'Insegnante o l'Assistente di Infanzia sono tenute a rivolgersi al Servizio Sanitario di Urgenza ed Emergenza (118) e ad informare immediatamente i genitori. In assenza dei genitori l'Insegnante o l'Assistente di Infanzia accompagnerà personalmente l'infortunato.

L'Insegnante o l'Assistente di Infanzia sono tenute ad inviare tempestivamente e comunque entro le 24 ore denuncia scritta dell'accaduto all'assicurazione e al Consiglio Direttivo.

Art. 10 - PRIVACY

La Scuola è in regola con le normative vigenti in materia di protezione dei dati personali.

All'atto di iscrizione sarà consegnata specifica informativa privacy e dovrà essere rilasciato il consenso per il trattamento dei dati particolari.

All'inizio di ogni anno scolastico sarà richiesta la sottoscrizione del modulo "liberatoria uso immagini" che regola l'uso delle stesse.

Art. 11 - ASSICURAZIONI

La Scuola ha contratto polizze per Responsabilità Civile verso terzi e Infortuni a termini di legge.

Art. 12 - RISPETTO DEL REGOLAMENTO E RINVIO A STATUTO E A LEGGI VIGENTI

Tutto il personale scolastico, docente e non docente, è tenuto a far rispettare e rispettare il presente regolamento.

Il Consiglio Direttivo ha facoltà di modificare il presente regolamento.

Per quanto non contemplato da questo regolamento si rimanda allo Statuto dell'Associazione, al Progetto Educativo, al Piano dell'Offerta Formativa Triennale, alle normative vigenti in materia.

Il presente regolamento è stato approvato dall'Assemblea degli associati in data 27/03/2019

Associazione AGORA'
Percorsi Educativi per l'Infanzia
Via F.lli Bandiera, 12/c - 42124 Reggio Emilia
Cod. Fisc. 91024670357

