

# REGOLAMENTO



Data aggiornamento: 01/08/2024



## INDICE

ARTICOLO 1.	PREMESSA	Pag.	3
ARTICOLO 2.	FINALITÀ	Pag.	3
ARTICOLO 3.	ISCRIZIONE	Pag.	4
ARTICOLO 4.	CONTRIBUTO E PAGAMENTO	Pag.	5
ARTICOLO 5.	ORARIO E CALENDARIO SCOLASTICO	Pag.	6
ARTICOLO 6.	SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA	Pag.	6
ARTICOLO 7.	CORREDO	Pag.	7
ARTICOLO 8.	AMBIENTAMENTO	Pag.	7
ARTICOLO 9.	SERVIZIO SCUOLABUS	Pag.	7
ARTICOLO 10.	FREQUENZA	Pag.	7
ARTICOLO 11.	RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA	Pag.	8
ARTICOLO 12.	ORGANI DELLA SCUOLA	Pag.	8
ARTICOLO 13.	RAPPORTI CON FISM PROVINCIALE	Pag.	10
ARTICOLO 14.	ORGANICO DELLA SCUOLA E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	Pag.	10
ARTICOLO 15.	REFEZIONE, INTOLLERANZE ALIMENTARI E MENU' ALTERNATIVI	Pag.	11
ARTICOLO 16.	VIGILANZA IGIENICO SANITARIA – IGIENE PERSONALE – INDISPOSIZIONI	Pag.	11
ARTICOLO 17.	ASSICURAZIONI	Pag.	12
ARTICOLO 18	QUOTA ASSOCIATIVA	Pag.	12
	PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO	Pag.	13
	PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ	Pag.	14



## **ARTICOLO 1 - PREMESSA**

Il presente regolamento disciplina il funzionamento della scuola dell'Infanzia Vidario e stabilisce le norme e i rapporti tra la scuola e le famiglie.

Il regolamento interno della scuola, ha la funzione di chiarire in modo sereno ed efficace, quali siano le esigenze della vita comunitaria e della vita di ogni singolo soggetto.

L'iscrizione alla scuola, comporta l'accettazione in toto del regolamento, accettare e rispettare le regole permette di instaurare rapporti educativi consoni alla crescita dei bambini.

## **ARTICOLO 2 - FINALITA'**

La scuola dell'infanzia "Asilo Infantile Vidario" è una scuola paritaria di ispirazione cristiana appartenente al sistema scolastico pubblico, senza scopo di lucro, che accoglie i bambini nell'età prescolare dai tre ai sei anni.

La nostra scuola, nel rispetto del primario diritto e dovere dei genitori di educare i figli, intende presentare la propria risposta educativa, nella concezione cristiana della vita, che genitori ed insegnanti si impegnano a rispettare in spirito di collaborazione.

La scuola è aperta a tutti i bambini, anche di diversa nazionalità o di altro credo, senza peraltro rinunciare ad essere fedele alla propria identità, della quale i genitori sono informati.

La scuola non persegue fini di lucro e intende costituire l'occasione per il concreto esercizio dei primari diritti riconosciuti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, personali e comunitari, di iniziativa sociale, di libertà educativa e religiosa.

La nostra scuola – attraverso la propria azione pedagogica, come indicato dal MIUR - vuole concorrere all'educazione e allo sviluppo affettivo, psicomotorio, cognitivo, morale, religioso e sociale dei bambini promuovendone le potenzialità di relazione, autonomia, creatività, apprendimento.



### **ARTICOLO 3 - ISCRIZIONE**

L'iscrizione si intende perfezionata con la consegna alla scuola della domanda di iscrizione (debitamente compilata e correlata di tutti i documenti) e il pagamento della quota di iscrizione.

La domanda di iscrizione deve essere presentata alla scuola entro il **31 GENNAIO** di ogni anno.

Qualora la domanda di iscrizione venga consegnata alla scuola senza aver effettuato il pagamento della relativa quota di iscrizione, l'iscrizione si intenderà perfezionata solo alla data di pagamento della suddetta quota.

Nell'ipotesi in cui la domanda di iscrizione non possa essere accolta a causa del raggiungimento del numero massimo di alunni per classe (numero già incrementato del 10% rispetto a quanto previsto dal DPR 81/2009), la scuola restituirà la quota di iscrizione e null'altro potrà essere richiesto a quest'ultima, a qualsivoglia titolo.

Eventuale revoca della domanda di iscrizione con conseguente recesso dal rapporto contrattuale deve essere effettuata dai genitori, tutori o dai soggetti esercitanti la patria potestà sul minore **entro il 28 FEBBRAIO** di ogni anno ed attuata mediante comunicazione scritta (raccomandata o posta certificata) alla scuola.

Eventuale revoca della domanda di iscrizione **dopo la data del 28 FEBBRAIO ed entro il 30 APRILE, comporterà il pagamento** da parte dei genitori, tutori o dai soggetti esercitanti la patria potestà sul minore, **del 30 % del contributo scolastico dell'anno di riferimento (periodo da settembre a giugno compresi cfr. art. 4)** e ciò anche nel caso in cui siano state scelte modalità di pagamento rateale.

Eventuale revoca della domanda di iscrizione **dopo la data del 1 MAGGIO, comporterà il pagamento** da parte dei genitori, tutori o dai soggetti esercitanti la patria potestà sul minore, **del 80% del contributo scolastico dell'anno di riferimento (periodo da settembre a giugno compresi cfr. art. 4)** e ciò anche nel caso in cui siano state scelte modalità di pagamento rateale.

In ogni caso di revoca della domanda di iscrizione da parte dei genitori, tutori o soggetti esercitanti la patria potestà sul minore, da qualsiasi motivo determinata e in qualsiasi tempo formalizzata, **la quota di iscrizione sarà comunque trattenuta dalla scuola.**

Possono essere iscritti tutti i bambini, con precedenza ai residenti nel Comune di Alzate Brianza, che abbiano compiuto o compiono entro il 31 Dicembre il terzo anno d'età. In presenza di



disponibilità di posti, accoglie anche i bambini/e che compiono i tre anni entro il 30 aprile dell'anno successivo secondo i termini di legge.

La scuola rilascia per l'iscrizione i seguenti documenti che dovranno essere compilati e sottoscritti:

- ✓ domanda di iscrizione,
- ✓ allegato quote,
- ✓ ricevuta di versamento quota di iscrizione
- ✓ presa visione e accettazione del regolamento (restituire firmato il foglio pag.14)
- ✓ patto di corresponsabilità (restituire firmato il foglio pag. 15)

L'iscrizione agli anni successivi, deve essere formulata di anno in anno, entro il 28 febbraio con la consegna alla scuola della domanda di iscrizione (debitamente compilata e correlata di tutti i documenti) e il pagamento della quota di iscrizione.

#### **ARTICOLO 4 – CONTRIBUTO E PAGAMENTO**

Il contributo per l'assistenza scolastica ha carattere annuale e viene stabilito dal Consiglio di Amministrazione della scuola.

Il pagamento del contributo annuale può essere effettuato in 4 rate oppure mensilmente secondo le indicazioni riportate nel documento "**contributo e pagamento ex art. 3 e 4 del regolamento**".

La famiglia si impegna a versare il contributo rispettando le scadenze richieste. Chi fosse impossibilitato a rispettare la data indicata per il pagamento del contributo, è tenuto ad avvisare tempestivamente la segreteria della scuola.

In caso di gravi difficoltà economiche, **all'atto dell'iscrizione**, le famiglie bisognose potranno presentare il modello ISEE che verrà valutato dal Consiglio di Amministrazione della scuola consultando l'assessorato ai Servizi Sociali del Comune di Alzate Brianza per accordare eventuali riduzioni. Successivamente la scuola darà comunicazione scritta alle famiglie in merito.



## **ARTICOLO 5 - ORARIO E CALENDARIO SCOLASTICO**

L'anno scolastico ha inizio nel mese di settembre e termina alla fine di giugno.

La scuola è aperta **dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 16.00.**

L'**entrata** è consentita **dalle ore 8.30 alle ore 9.00**, l'**uscita** dalle ore **15.30 alle ore 16.00.**

Per il buon andamento delle attività è indispensabile che i genitori osservino scrupolosamente i predetti orari.

L'orario potrebbe subire delle variazioni durante il corso dell'anno scolastico in caso dovessero verificarsi eventi eccezionali e non prevedibili quali ad esempio lo stato di emergenza da covid-19.

Il calendario scolastico viene deliberato all'inizio dell'anno dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Amministrazione e comunicato ai genitori durante la riunione di inizio anno scolastico, può subire delle modifiche consentite dalla legge sull'autonomia scolastica.

## **ARTICOLO 6 - SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA**

La scuola offre un servizio di pre e post scuola a pagamento.

L'importo viene stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione della scuola.

Il pre scuola prevede l'orario dalle ore 7.30 alle ore 8.30, il post scuola dalle ore 16.00 alle ore 18.00.

Sono previste due modalità per usufruire del servizio di pre e post scuola:

- l'iscrizione annuale, vincolante per l'intero anno scolastico, da richiedere mediante la compilazione dell'apposito modello,
- l'utilizzo di buoni giornalieri disponibili in segreteria, previa comunicazione, almeno un giorno prima dell'uso del servizio.

Durante la permanenza i bambini saranno seguiti da un'assistente.

Il servizio di pre-scuola sarà garantito al raggiungimento di 5 iscritti.

Il servizio di post-scuola sarà garantito al raggiungimento di 5 iscritti.

La scuola si riserva la facoltà di sospendere durante l'anno scolastico i predetti servizi in caso dovessero verificarsi eventi eccezionali e non prevedibili quali ad esempio lo stato di emergenza da covid-19.



## **ARTICOLO 7: CORREDO**

La scuola provvede a consegnare alle famiglie, prima dell'inizio dell'anno scolastico, le indicazioni del materiale necessario per le attività educative e didattiche.

## **ARTICOLO 8 - AMBIENTAMENTO**

Per la scuola dell'infanzia:

Nel mese di giugno viene organizzato un incontro durante il quale i nuovi bambini iscritti visitano gli spazi e svolgono delle attività della durata di circa un'ora e trenta con le insegnanti e i bambini dell'infanzia. Viene fissato poi un incontro individuale con i genitori per conoscere le peculiarità di ogni bambino e di ogni bambina. Tutto il materiale verrà conservato nel fascicolo personale del/della bambino/a e consegnato ai genitori al congedo dalla scuola.

A settembre, l'ambientamento avverrà in maniera graduale, secondo le indicazioni che le insegnanti forniranno ai genitori.

Per la sezione primavera:

È il delicato passaggio da un ambiente familiare quindi conosciuto e prevedibile ad una realtà nuova. È importante, in questo momento, che i genitori e le educatrici siano in reciproca e stretta relazione tra loro, affinché il bambino lo viva positivamente, evidente è anche il valore della continua frequenza, per evitare regressioni e crisi.

I tempi dell'inserimento, tenendo comunque presente che ogni bambino ha la sua storia ed i propri tempi di crescita e adattamento, saranno in media di 2 settimane con, almeno nei primi giorni, la presenza di un genitore che giochi un ruolo all'interno dell'attività proposta, facendosi carico di avvicinare il bambino al nuovo ambiente.

## **ARTICOLO 9 - SERVIZIO SCUOLABUS**

Il servizio di trasporto con scuolabus, viene gestito autonomamente dall'Amministrazione Comunale, pertanto gli interessati dovranno rivolgersi direttamente in Municipio chiedendo dell'ufficio servizi scolastici.

## **ARTICOLO 10 - FREQUENZA**

Per acquisire i benefici dell'opera di formazione ed educazione scolastica, è necessaria la regolarità di frequenza.



Le assenze vanno comunicate alla segreteria via mail o telefonicamente entro le ore 9.00 del giorno di assenza.

Al rientro dalla malattia, i genitori dovranno presentare un'apposita autocertificazione.

È bene avvisare anticipatamente qualora il/la bambino/a dovesse assentarsi da scuola per più giorni per motivi che non siano di salute.

Qualora il/la bambino/a dovesse recarsi a visita medica o ad effettuare trattamenti terapeutici, sarà possibile concordare con la coordinatrice/insegnante l'orario di uscita/rientro.

### **ARTICOLO 11 - RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA**

La scuola si pone come secondo agente nella formazione e nell'educazione dei bambini.

È di basilare importanza quindi la collaborazione diretta scuola famiglia che si realizza in uno scambio di idee ed opinioni all'interno degli incontri individuali o di gruppo fissati durante l'anno: due riunioni collegiali e due colloqui a seconda delle esigenze delle insegnanti o dei genitori. Si auspica la presenza di entrambi i genitori.

**All'entrata i/le bambini/e verranno affidati direttamente alle insegnanti che li attenderanno in sezione.**

**Non è consentito intrattenersi con le insegnanti durante l'orario scolastico.**

È possibile però fissare un appuntamento con la coordinatrice o con l'insegnante per colloqui individuali.

I bambini verranno affidati all'uscita ai soli genitori e/o persone formalmente delegate al momento dell'iscrizione, escludendo la consegna degli stessi a minorenni anche se familiari.

### **ARTICOLO 12 - ORGANI DELLA SCUOLA**

Per attuare e dare significato alla collaborazione dei genitori, la scuola dell'infanzia, nel rispetto del progetto educativo della medesima e nell'ambito della legislazione vigente, in particolare con quanto prescritto dalla legge delega 477/73, la scuola dell'infanzia si avvale dei seguenti organi:

- Consiglio di Amministrazione
- Assemblea dei genitori
- Collegio Docenti
- Assemblea di sezione
- Consiglio di intersezione





### CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione della scuola è composto da 7 membri di cui n. 4 eletti dall'assemblea degli associati scelti fra i soci stessi, n. 2 scelti dall'assemblea tra una rosa di candidati proposta dal Sindaco del Comune di Alzate Brianza e il parroco pro tempore come previsto dalle tavole di fondazione.

Le competenze e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione si possono leggere sul documento "Carta dei servizi".

### ASSEMBLEA DEI GENITORI

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

L'assemblea viene convocata dalla Direzione della scuola due volte all'anno e ogni qualvolta specifiche esigenze lo richiedano.

All'assemblea partecipano i rappresentanti del Consiglio di Amministrazione della scuola e tutti i docenti, con diritto di parola.

In tale circostanza, viene presentato il programma annuale della scuola, per il miglioramento della qualità dell'offerta formativa, l'assemblea può esprimere eventuali suggerimenti che rafforzino quanto presentato.

In questa sede vengono eletti un rappresentante per sezione e relativo sostituto.

### COLLEGIO DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale insegnante in servizio nella scuola, si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce almeno una volta al mese. E' presieduto dalla coordinatrice o da insegnante da lei designata che redige sintetico verbale.

Il collegio docenti cura:

- ✓ la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica 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.
- ✓ valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati.
- ✓ esamina i casi di alunni che presentano difficoltà di inserimento, allo scopo di individuare le strategie più adeguate per una loro utile integrazione.
- ✓ predispone il P.O.F. sentito il consiglio di amministrazione.



### ASSEMBLEA DI SEZIONE

L'assemblea di sezione dei genitori è costituita dai genitori degli alunni di ogni sezione.

E' presieduta dal rappresentante di sezione eletto e vi partecipano anche, con diritto di parola, la coordinatrice o gli amministratori della scuola.

Si riunisce mezz'ora prima dell'inizio dell'assemblea dei genitori.

L'assemblea ha il compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti e genitori. Non ha potere deliberativo.

Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

### IL 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.

E' presieduto dalla coordinatrice e si riunisce minimo 2 volte all'anno in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e dura in carica un anno. Ha il compito di formulare proposte al Collegio dei Docenti e di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e bambini.

### ARTICOLO 13 - RAPPORTI CON FISM PROVINCIALE

Questa scuola dell'infanzia paritaria aderisce alla F.I.S.M. (Federazione Italiana Scuole Materne) attraverso la federazione provinciale di Como. Ferma restando la concezione pedagogica, educativa e formativa che la ispira, adotta le "Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione" (Settembre 2012).

Inoltre il personale docente partecipa ai collegi di zona programmati dalla coordinatrice di zona.

### ARTICOLO 14 - ORGANICO DELLA SCUOLA E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

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.

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.



## **ARTICOLO 15 - REFEZIONE, INTOLLERANZE ALIMENTARI E MENU' ALTERNATIVI**

La scuola ha affidato il servizio di ristorazione ad una società specializzata il cui personale prepara quotidianamente i pasti nella cucina interna della scuola stessa.

I menù vengono redatti secondo le indicazioni fornite da ATS INSUBRIA: viene adottato un menù invernale e uno estivo che vengono inviati ai genitori.

I genitori riceveranno modulistica attraverso la quale segnalare eventuali specifiche esigenze dettate da motivazioni religiose, da allergie o da intolleranze: in questi ultimi due casi sarà necessario allegare anche documentazione medica specifica.

## **ARTICOLO 16 - VIGILANZA IGIENICO SANITARIA – IGIENE PERSONALE – INDISPOSIZIONI**

Ogni problema di ordine igienico sanitario è di competenza dell'ATS dell'INSUBRIA.

In caso di eventuali visite mediche da parte dell'ATS dell'INSUBRIA da effettuarsi all'interno della scuola, le famiglie saranno preventivamente avvisate.

Si raccomanda vivamente l'igiene personale del bambino/a.

Le insegnanti e il personale in servizio non possono somministrare farmaci ai bambini, salvo in casi di estrema necessità ed urgenza (farmaci salvavita), preventivamente documentati dal medico curante ed autorizzati per iscritto dal genitore che è tenuto anche a sollevare da ogni responsabilità le insegnanti.

Pertanto, nel caso suddetto, il medico curante deve certificare, relativamente al farmaco:

- l'inderogabilità della somministrazione
- il nome
- i casi specifici in cui somministrarlo, nonché dose e modalità.

### **Affezione da pidocchi**

In caso di affezione da pidocchi, il genitore NON DEVE portare il bambino a scuola; ma deve effettuare lo specifico trattamento ed avvertire tempestivamente le insegnanti.

### **Indicazioni per la salvaguardia della salute**

A seguito delle Indicazioni del Ministero della Salute e della scuola del 18 settembre 2009 e delle indicazioni dell'ATS dell'INSUBRIA "Malattie infettive e comunità infantili", si richiede che dopo ogni assenza dei bambini da scuola per motivi di salute, i genitori autocertifichino tramite modello fornito dalla scuola, la completa guarigione dello stesso ed in particolare se il bambino/a è stato visitato dal pediatra e se ci si è attenuti alle indicazioni date.



In particolare si ricorda che:

- appena appaiono sintomi di sospetta malattia la scuola è tenuta a contattare la famiglia che deve provvedere a riportare il bambino a casa;
- il/la bambino/a allontanati per sintomatologia (a titolo esemplificativo e non esaustivo: febbre, scariche...), non potrà rientrare a scuola il giorno successivo a quello dell'allontanamento.

Si richiede a tutti i genitori di attenersi alle seguenti indicazioni e si autorizza il personale della scuola a non accettare in classe bambini con sintomi conclamati, sia per la salvaguardia degli altri bambini che degli operatori stessi.

### **ARTICOLO 17 – ASSICURAZIONI**

La scuola ha contratto polizze per responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro e polizza infortuni subiti dai bambini.

L'eventuale infortunio dovrà essere segnalato il giorno stesso all'insegnante, alla coordinatrice o in segreteria.

La scuola, provvederà ad inviare nelle tempistiche previste dalla polizza i documenti all'assicurazione.

La segreteria rilascerà la documentazione e la modulistica inerente il sinistro.

### **ARTICOLO 18 – QUOTA ASSOCIATIVA**

La nostra scuola è un'associazione senza scopo di lucro e lo statuto prevede la possibilità di associarsi.

I genitori e tutte le persone interessate alle sorti del nostro Ente, attraverso la sottoscrizione di un modulo di adesione ed il pagamento della quota associativa annuale stabilita dal Consiglio di Amministrazione, tramite bollettino postale disponibile in Segreteria, possono chiedere di diventare Soci dell'Ente. La domanda di richiesta per diventare Socio, è sottoposta all'accettazione del Consiglio di Amministrazione come previsto da statuto.

Questo significa, al di là dell'aiuto economico per il versamento della quota, poter partecipare all'Assemblea dei Soci con potere di voto e visionare/approvare i bilanci consuntivi e preventivi.



I sottoscritti

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Cittadinanza Italiana SI NO

Telefono/cellulare \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Cittadinanza Italiana SI NO

Telefono/cellulare \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

in qualità di genitori/tutori legali di \_\_\_\_\_

**con la presente dichiarano**

- di aver ricevuto copia e di aver preso visione del Regolamento e del Patto Educativo di Corresponsabilità della Scuola dell'Infanzia "Asilo Infantile Vidario" e di accettarne integralmente i contenuti;

Luogo \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_\_

Firme:

\_\_\_\_\_

I sottoscritti dichiarano, in particolare, di accettare ed approvare specificamente, anche ai sensi degli artt. 1341-1342 c.c., le seguenti clausole del Regolamento della Scuola dell'Infanzia "Asilo Infantile Vidario": 3. Tempi e modi di iscrizione, revoca e pagamento del contributo scolastico/quota di iscrizione; 6. Sospensione dei servizi; 16. Indicazioni per la salvaguardia della salute.

Luogo \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_\_

Firme:

\_\_\_\_\_



## **Patto Educativo di Corresponsabilità**

L'iscrizione alla nostra scuola paritaria, cattolica di ispirazione cristiana, è frutto di una libera scelta motivata sulla base dell'apprezzamento e della condivisione dei suoi principi formativi. Inizia così un'azione di collaborazione tra genitori e scuola, nel rispetto dei relativi ruoli e nella condivisione della pedagogia educativa

### **La scuola pertanto garantisce di:**

- ✚ strutturare la proposta formativa secondo quanto indicato dal POF (Piano dell'Offerta Formativa);
- ✚ scegliere il personale docente che conduca un'azione educativa responsabile, nel rispetto dei principi cristiani;
- ✚ favorire le competenze di ciascuno e insieme creare uno spirito collaborativo;
- ✚ rispettare la legge relativa alla tutela dei dati personali:

### **Le insegnanti sono tenute a:**

- ✚ ispirare la propria attività educativa al messaggio evangelico ed a metterlo in pratica;
- ✚ qualificare ed aggiornare la propria professionalità;
- ✚ scoprire e valorizzare le abilità intellettive, volitive, creative, affettive, morali e religiose del bambino/a;
- ✚ condurre l'attività educativa e didattica nel rispetto dei ritmi di apprendimento di ciascuno, affinché ogni bambino/a possa dare il meglio di sé;
- ✚ favorire un clima di amicizia, condivisione, fiducia, ascolto reciproco, libertà;
- ✚ favorire una formazione culturale e professionale qualificata, nel rispetto dell'identità di ciascun bambino/a;
- ✚ valutare periodicamente gli obiettivi raggiunti per verificare l'efficacia e la serietà del proprio impegno;
- ✚ essere disponibili al dialogo con le famiglie.

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

- ✚ conoscere e rispettare il regolamento scolastico, attenendosi alle regole in esso descritte;
- ✚ garantire la frequenza dei propri bambini/e;
- ✚ condividere l'educazione cristiana, secondo lo spirito del Vangelo, le direttive della Chiesa;
- ✚ cercare, di fronte alle difficoltà e alle problematiche, le strategie più adeguate in accordo con le insegnanti;
- ✚ rispettare le competenze specifiche del personale scolastico realizzando con loro un dialogo costruttivo;
- ✚ partecipare con impegno e responsabilità ai momenti di aggregazione, socializzazione, agli incontri di classe, alla presentazione della programmazione annuale, ai momenti di formazione e di riflessione proposti.

**La coordinatrice** 

**Il Presidente** 

**I genitori**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Pag. 14 di 14

Scuola dell'Infanzia "Asilo Infantile Vidario"

Viale Vidario, 1 – 22040 Alzate Brianza (CO)

Tel e Fax: 031 630 352 – email: [segreteria@asiloinfantilevidario.it](mailto:segreteria@asiloinfantilevidario.it)

Codice Fiscale e Partita IVA: 00647320134