



Asilo Infantile G.Zuccone - Ente Educativo - ETS

SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA BILINGUE

Quarona, Via Marconi n. 2

C.F. 82001670023 - P.IVA 01690950025

tel. 0163430273 - cell. 3894994065 - www.asilozuccone.it - infozuccone@gmail.com

REGOLAMENTO INTERNO ALLA SCUOLA





INDICE

1. PREMESSA
2. MODALITA' DI PRE-ISCRIZIONE E ISCRIZIONE
 - 2.0 Alleanza Scuola-Famiglia e Trasparenza Informativa
 - 2.1 Pre-iscrizioni
 - 2.2 Iscrizioni
 - 2.3 Anni successivi al primo anno di iscrizione
3. PERIODO DI INSERIMENTO
4. ORARI E FREQUENZA
 - 4.1 Orari di entrata e uscita
 - 4.2 Servizio di pre e post scuola: orari e funzionamento.
 - 4.3 Calendario scolastico
5. ASSENZE, SALUTE E PREVENZIONE
 - 5.1 Assenze
 - 5.2 Prevenzione del rischio di epidemie e somministrazione farmaci
 - 5.3 Esigenze nutrizionali
6. RETTE DI FREQUENZA E MODALITA' DI PAGAMENTO
 - 6.1 Detrazione per le spese scolastiche
7. REFEZIONE
8. ATTIVITA' DIDATTICHE, EDUCATIVE, LABORATORIALI E LUDICHE
 - 8.1 Giornata scolastica tipo
 - 8.2 Laboratori e attività
 - 8.3 IRC - Insegnamento Religione Cattolica
9. ORGANI, RUOLI E FUNZIONAMENTO
10. COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA
 - 10.1 Colloqui e incontri
 - 10.2 Applicazione Prima Scuola
 - 10.3 Feste, iniziative ed eventi
 - 10.4 La newsletter e il Drive
11. ATTIVITA' COMPLEMENTARI
12. COMITATO GENITORI
13. VOLONTARI
14. EROGAZIONI LIBERALI
15. PRIVACY E CHIAMATA DI EMERGENZA
16. MODULISTICA E ALLEGATI AL REGOLAMENTO



1. PREMESSA

L'associazione è sorta originariamente come Fondazione per la generosità del Cav. Gaetano Zuccone e, fin dal 1888, venne eretta a Ente Morale. Nel mese di giugno 2024, con l'approvazione del nuovo Statuto - adeguato alle norme del D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 - e l'iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, l'associazione assume la qualifica di Ente del Terzo Settore.

L'Associazione "Asilo Infantile G. Zuccone - Ente Educativo - ETS" è un ente di diritto privato, di ispirazione cattolica, senza fini di lucro, che persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale¹. La Scuola dell'Infanzia Paritaria Bilingue "G. Zuccone" è una Scuola F.I.S.M. (Federazione Italiana Scuole Materne) amministrata da un Consiglio di Amministrazione e gestita da personale laico. Il Consiglio di Amministrazione è composto da 9 membri, il cui Presidente è il Signor Barberis Gianni.

Per i genitori è una scelta che implica la conoscenza e l'accettazione del Progetto Educativo, del PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) e del presente regolamento con l'impegno di collaborare con le insegnanti per la loro attuazione.

L'iscrizione a questa Scuola dell'Infanzia implica l'accettazione dell'insegnamento secondo i criteri del PTOF, che pure viene esposto a vostra disposizione unitamente a questo documento e alla disponibilità al dialogo scuola-famiglia. Questa è una Scuola di ispirazione cattolica che, nel rispetto di tutte le religioni e dell'orientamento delle singole famiglie, propone valori quali il rispetto della natura e del prossimo, la generosità, l'accoglienza, l'empatia, la disponibilità, la sostenibilità e la valorizzazione di ogni creatura con lo scopo di favorire nei bambini comportamenti positivi e rispettosi di sé e degli altri.

L'associazione "Asilo Infantile G. Zuccone - Ente Educativo - ETS" ha come fine l'educazione integrale dei bambini, pertanto, al fine di migliorare il funzionamento delle attività scolastiche, riteniamo opportuno esplicitare alcune norme di comportamento collegialmente condivise dal Consiglio di Amministrazione, dal personale educativo e dai collaboratori.

Il calendario scolastico dell'anno in corso, le modalità di iscrizione e pagamento della retta e dei pasti saranno precisate all'inizio di ogni anno scolastico, relativamente agli aspetti passibili di variazioni (vedi ALLEGATO A).

"E' necessario che l'insegnante guidi il bambino, senza lasciargli sentire troppo la sua presenza, così che possa sempre essere pronto a fornire l'aiuto desiderato, ma senza mai essere l'ostacolo tra il bambino e la sua esperienza" - M. Montessori -

¹ Statuto Associazione Asilo Infantile G. Zuccone-Ente Educativo-ETS, Art. 2. Scopo, attività di interesse generali.



2. MODALITA' DI PRE-ISCRIZIONE E ISCRIZIONE

2.0 Alleanza Scuola-Famiglia e Trasparenza Informativa

Al fine di garantire il miglior percorso di crescita e di inclusione possibile a ogni alunno, la Scuola richiede la massima trasparenza e collaborazione tra l'istituzione scolastica e la famiglia, elementi fondanti del Patto di Corresponsabilità Educativa.

All'atto dell'iscrizione, o tempestivamente qualora insorgano successivamente, le famiglie sono tenute a informare l'Amministrazione e la Coordinatrice Didattica in merito a eventuali situazioni particolari che possano avere rilevanza sul percorso educativo, didattico e assistenziale del bambino/a (es. percorsi attivi di psicomotricità, logopedia, neuropsichiatria infantile; particolari problematiche di salute; bisogni educativi specifici).

Qualora la situazione del bambino/a richiedesse un supporto individualizzato e costante (rapporto 1:1), l'accoglienza e la progettazione didattica saranno subordinate alla presentazione della documentazione medico-sanitaria prevista dalla normativa vigente, indispensabile per l'attivazione delle risorse necessarie. In assenza di tale documentazione, la Scuola e la famiglia concorderanno, in sede di colloquio preventivo con l'Amministrazione e la Direzione, le modalità e la sostenibilità pedagogica e organizzativa della frequenza, al fine di garantire la sicurezza del minore e del gruppo classe.

2.1 Pre-iscrizioni

E' possibile pre-iscriversi alla Scuola dell'Infanzia compilando l'apposito modulo ("DOMANDA DI PRE-ISCRIZIONE"), reperibile sul sito della Scuola - www.asilozuccone.it - o richiedibile via mail a segreteria.zuccone@gmail.com.

La domanda di pre-iscrizione garantisce la conservazione del posto per l'anno scolastico indicato nella stessa, fatta salva la regolarizzazione dell'iscrizione attraverso la compilazione e la consegna della relativa documentazione ("DOMANDA DI ISCRIZIONE"), completa degli allegati indicati nel modulo, il versamento della quota associativa e dell'acconto sulla prima retta (vedi paragrafo 2.2 del presente Regolamento). Le domande di pre-iscrizione vengono accolte nei limiti dei posti complessivamente disponibili nella struttura, in conformità con le normative vigenti. Qualora il numero delle domande superi i posti disponibili, l'assegnazione avverrà applicando i seguenti criteri di precedenza:

1. Presenza di fratelli o sorelle che frequentano o hanno frequentato l'Istituto;
2. Ordine cronologico di presentazione della domanda di pre-iscrizione (bambini che compiono 3 anni entro il 31/12 dell'anno scolastico di riferimento);
3. Anticipatori (bambini che compiono 3 anni tra il 01/01 e il 30/04 dell'anno scolastico di riferimento).

Le domande eccedenti i posti disponibili saranno inserite in una lista d'attesa, dalla quale si attingerà in caso di rinunce seguendo i medesimi criteri di priorità. A seguito dell'invio della domanda di pre-iscrizione, la segreteria invierà una e-mail di conferma che indicherà se il nominativo è stato ammesso o inserito in lista d'attesa. In caso di mancata ricezione della comunicazione, si invita a contattare la segreteria al numero 389 4994065 o all'indirizzo e-mail segreteria.zuccone@gmail.com.



2.2 Iscrizioni

La Scuola dell'Infanzia "G. Zuccone" accoglie in sezione i bambini che compiono 3 anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico in corso. Potranno essere iscritti, inoltre, i bambini che compiono 3 anni entro il 30 aprile dell'anno scolastico in corso, salvo disponibilità dei posti (anticipatori).

⚠ Nota bene: E' richiesto che - al momento dell'inizio della frequenza - tutti i bambini abbiano concluso lo spannolinamento.

2.2.1. Modalità e termini di iscrizione all'a.s. 2027/2028

Prima di procedere all'iscrizione e ai relativi pagamenti, è necessario aver già ricevuto la conferma di disponibilità del posto da parte della scuola.

Una volta ottenuta la conferma, l'iscrizione si perfeziona seguendo questi passaggi:

- **Modulistica:** Compilare e consegnare la "DOMANDA DI ISCRIZIONE" completa di tutti gli allegati richiesti. I moduli sono scaricabili dal sito www.asilozuccone.it o richiedibili via mail a segreteria.zuccone@gmail.com
- **Quota di iscrizione (entro il 15/10/2026):** Contestualmente alla domanda, versare la quota associativa e di iscrizione di € 50,00 (causale: "Quota associativa").
- **Acconto retta (entro il 15/10/2026):** Versare un acconto di € 50,00 sulla retta di settembre 2027 (causale: "Erogazione Liberale").
- **Saldo retta (entro il 31/01/2027):** Versare il saldo della retta di settembre 2027, pari a € 200,00 (causale: "Erogazione Liberale").

Nota: in caso di ritiro successivo ai pagamenti, le somme versate non saranno rimborsate.

⚠ Nota bene: Il mancato versamento del saldo entro il 31/01/2027 comporterà la perdita del posto, che verrà riassegnato scorrendo la lista d'attesa.

È possibile pagare le quote con la seguente modalità:

- Bonifico Bancario:

ASILO INFANTILE GAETANO ZUCCONE

IBAN: IT 95 S 06085 44700 000001001145 (Banca di Asti, agenzia di Quarona)

oppure

IBAN: IT 42 H 05034 44700 000000020126 (Banco Popolare, filiale di Quarona)



2.3 Anni successivi al primo anno di iscrizione

L'iscrizione per gli anni successivi al primo è confermata automaticamente. In caso di recesso è possibile inviare una mail a segreteria.zuccone@gmail.com esprimendo la volontà di ritirare il proprio figlio/a.

3. PERIODO DI INSERIMENTO

L'inserimento per i nuovi iscritti ha inizio con un orario ridotto per passare gradualmente, secondo il giudizio delle insegnanti e delle famiglie, all'orario completo.

L'orario di inserimento si articola:

- *Primi due giorni:* 09:45-11:30 (si richiede partecipazione e reperibilità di almeno un genitore o altra figura di riferimento)
- *Dal terzo giorno:* si valuterà a seconda delle risposte del bambino l'allungamento della frequenza fino al pranzo (uscita alle ore 13:15).
- *Seconda settimana:* i bambini potranno prolungare la frequenza fino al pranzo (uscita tra le 13:15 e le 13:30). Fermo restando il buon andamento dell'inserimento, insegnanti e genitori valuteranno insieme l'opportunità di iniziare a inserire già sin d'ora anche la nanna (uscita tra le 15:45 e le 16:30).
- *Dalla terza settimana:* i bambini, ormai ben inseriti, potranno frequentare l'intera giornata.

Esigenze particolari delle famiglie o rilevate dalle insegnanti saranno comunque prese in considerazione e valutate insieme.

La coordinatrice e le insegnanti inviano il programma dettagliato delle giornate di inserimento alle famiglie dei nuovi iscritti.

E' caldamente consigliato alle nuove famiglie di inserire i bambini nelle giornate di inserimento previste dal calendario. In caso di assenza o richiesta di posticipazione dell'inserimento, le famiglie sono invitate a darne comunicazione scrivendo a segreteria.zuccone@gmail.com.

⚠ Nota bene: L'inserimento in giornate diverse da quelle stabilite potrà avere caratteristiche diverse e va sempre concordato.

4. ORARI E FREQUENZA

La puntualità e la frequenza regolare a ogni attività sono presupposti importanti per il corretto svolgimento delle medesime e favoriscono la responsabilizzazione dei bambini. Entrate e uscite fuori dall'orario stabilito devono essere concordate con la coordinatrice e saranno ammesse unicamente a seguito di preventiva e motivata richiesta. Non è possibile - per i bimbi del primo anno - uscire



da Scuola all'interno della fascia oraria 13.30-15.30: in caso di necessità l'uscita deve avvenire o prima o dopo il momento del riposo.

Sia all'entrata che all'uscita, i genitori sono pregati di lasciare o riprendere i propri bambini avvisando l'insegnante o la collaboratrice presente.

I bambini, al termine della giornata scolastica o nelle altre fasce dedicate all'uscita, saranno affidati solamente ai genitori o a chi da essi autorizzato (vedi ALLEGATO B) e comunque non saranno affidati a minori di anni diciotto.

A partire dall'a.s. 2026/2027 il momento delle uscite pomeridiane sarà organizzato secondo nuove modalità: per le uscite tra le 15:45 e le 16:30 i genitori entreranno nel corridoio e prepareranno in autonomia il proprio bambino/a all'armadietto. Non sarà possibile l'accesso alle aule e/o al salone: sarà l'insegnante a far uscire il bambino/a e a consegnarlo al genitore o suo delegato/a. **⚠ In questa fascia oraria i genitori sono pregati di trattenersi in corridoio solo il tempo strettamente necessario alla preparazione dei bambini.**

Le uscite nell'orario del doposcuola saranno meglio definite all'inizio dell'anno scolastico.

In tutte le altre occasioni i bambini sono lasciati/prelevati dal genitore o suo delegato/a direttamente alla porta principale.

4.1 Orari di entrata e uscita

| | |
|--|---------------|
| <i>Entrata</i> | 08:00 – 09:30 |
| <i>Uscita prima del pranzo</i> | 11:45 – 12:00 |
| <i>Rientro pomeridiano o uscita intermedia</i> | 13:15 – 13:30 |
| <i>Uscita</i> | 15:45 – 16:30 |

Alle 16:30 saranno preparati tutti i bambini ancora presenti a Scuola e non iscritti al servizio di pre e post scuola. In caso di permanenza oltre tale orario, i bambini saranno affidati al personale del post scuola e sarà richiesto il pagamento del servizio di post scuola.

4.2 Servizio di Pre e Post-scuola*: orari e funzionamento

| | |
|--------------------|---------------|
| <i>Pre-scuola</i> | 07:30 – 08:00 |
| <i>Post-scuola</i> | 16:30 – 18:00 |



**Il servizio di pre e post scuola viene attivato a partire dal 3° giorno di attività scolastica. Per i nuovi iscritti il pre-post sarà operativo al buon esito del periodo di inserimento e comunque non prima della 2° settimana di frequenza.*

Il servizio di pre e post Scuola è attivato con l'iscrizione annuale di almeno 10 bambini. Il costo e l'organizzazione del servizio vengono stabiliti annualmente dal Consiglio di Amministrazione e comunicati alle famiglie entro l'inizio dell'anno scolastico (vedi ALLEGATO A).

Il servizio di pre e post Scuola può essere affidato alle insegnanti della Scuola, a volontari che collaborano con l'associazione o ad associazioni/enti esterni.

Le possibilità di iscrizione sono le seguenti:

- *Opzione 1 - Annuale Pre e Post:* possibilità di usufruire dell'ingresso anticipato (07:30-08:00) e/o dell'uscita posticipata (16:30-18:00) per 10 mesi (settembre-giugno). La quota annuale viene versata in unica soluzione all'inizio dell'anno scolastico.
- *Opzione 2 - Annuale solo Pre:* possibilità di usufruire dell'ingresso anticipato (07:30-08:00) per 10 mesi (settembre-giugno). La quota annuale viene versata in unica soluzione all'inizio dell'anno scolastico.
- *Opzione 3 - Annuale solo Post:* possibilità di usufruire dell'uscita posticipata (16:30-18:00) per 10 mesi (settembre-giugno). La quota annuale viene versata in unica soluzione all'inizio dell'anno scolastico.
- *Opzione 4 - Mensile:* possibilità di usufruire dell'ingresso anticipato (07:30-08:00) e/o dell'uscita posticipata (16:30-18:00) per il mese in corso. La quota relativa deve essere versata entro il giorno 5 del mese stesso. Non è possibile opzionare i soli pre o post mensili: questa opzione include sia pre che post (a discrezione della famiglia usarne uno o entrambi)
- *Opzione 5 - Giornaliera:* possibilità di usufruire dell'ingresso anticipato (07:30-08:00) e/o dell'uscita posticipata (16:30-18:00) per un giorno. La quota relativa deve essere versata nello stesso giorno di utilizzo del servizio oppure possono essere acquistati anticipatamente 5 o 10 ingressi. La necessità di utilizzare il servizio per la giornata in corso deve SEMPRE essere comunicata alle insegnanti tramite Applicazione o via telefono (3894994065).

Per aderire al servizio di pre e post scuola è possibile compilare l'ALLEGATO C.

4.3 Calendario scolastico

Il calendario scolastico sarà definito entro l'inizio dell'anno scolastico di riferimento e indicherà i periodi di chiusura della Scuola, le festività e le date della Festa di Natale (dicembre) e dei Diplomi (giugno).

A partire dall'a.s. 2027/2028, la Scuola aprirà il primo lunedì di settembre in modo da garantire a tutti un periodo di inserimento e ambientamento sereno e condiviso.



5. ASSENZE, SALUTE E PREVENZIONE

5.1 Assenze

Quando il bambino è assente è necessario comunicarlo alla scuola verbalmente o telefonicamente. Dopo cinque giorni consecutivi* di assenza per malattia è necessario portare il certificato medico oppure autocertificazione dei genitori (vedi ALLEGATO D). E' obbligatorio comunicare alle insegnanti eventuali insorgenze di malattie infettive, al fine di prevenire il rischio di epidemie.

*Nel conteggio dei giorni di assenza è necessario includere anche i giorni di chiusura della Scuola (es. sabato e domenica).

5.2 Prevenzione del rischio di epidemie e somministrazione farmaci

Al fine di abbattere il rischio di epidemie, i bambini possono essere allontanati da Scuola nel caso di sospetta malattia infettiva:

- Febbre superiore a 37,5°
- Vomito ricorrente e/o scariche diarroiche
- Congiuntivite
- Lendini e/o pidocchi sul cuoio capelluto: in questo caso la riammissione a scuola è subordinata all'esecuzione di apposito trattamento e rimozione di pidocchi e lendini con pettinino a denti fitti. Si ricorda che per debellare efficacemente i pidocchi è necessario lavare anche tutti i tessuti che possono essere stati infestati. Il trattamento è efficace solo se ripetuto secondo le indicazioni riportate sulla confezione o fornite dal pediatra.

I docenti NON sono autorizzati a somministrare alcun farmaco ad eccezione di farmaci "salva vita" per i quali va predisposto apposito certificato.

I bambini con intolleranze alimentari e/o allergie debbono essere segnalati dai genitori alle insegnanti mediante apposita autocertificazione su specifico modulo ASL.

5.3 Esigenze nutrizionali

Nell'ambito della refezione, possono essere allestiti menù speciali per bambini che necessitano di seguire diete particolari, previa presentazione di certificato medico che ne attesti l'esigenza.

6. RETTE DI FREQUENZA

La retta mensile della Scuola d'Infanzia è stabilita/confermata annualmente dal Consiglio di Amministrazione e dovrà essere versata entro il giorno 10 del mese in corso.



La retta mensile di frequenza per l'a.s. 2026/2027 è di 240,00 € a bambino. La retta mensile di frequenza per l'a.s. 2027/2028 sarà di 250,00 € a bambino. Sono previste riduzioni per fratelli/sorelle che frequentano contemporaneamente la Scuola.

È possibile pagare la retta con la seguenti modalità:

- Bonifico Bancario:

ASILO INFANTILE GAETANO ZUCCONI

IBAN: IT 95 S 06085 44700 000001001145 (Banca di Asti, agenzia di Quarona)

oppure

IBAN: IT 42 H 05034 44700 000000020126 (Banco Popolare, filiale di Quarona)

Poiché tutti i costi di gestione sono fissi e l'ammontare delle rette è calcolato sul numero dei bambini, la retta dovrà essere corrisposta anche in caso di assenza.

In casi particolari, eccezioni o deroghe verranno concordate con l'Amministrazione.

6.1 Detrazione per le spese scolastiche

Per poter detrarre le spese scolastiche come previsto dalla lettera e-bis), del comma 1, dell'articolo 15 del DPR n 917/86, è necessario conservare la documentazione attestante il pagamento della retta e/o dei pasti (contabile bonifico eseguito).

All'inizio di ogni anno scolastico, con apposito modulo, sarà richiesto di indicare il/i genitore/i che intende detrarre le spese sostenute (ALLEGATO E).

Eventuali modifiche a tale comunicazione dovranno essere comunicate dai genitori in tempo utile per l'invio della comunicazione all'Agenzia delle Entrate (gennaio).

7. REFEZIONE

La Scuola dispone di un servizio di refezione conforme alle tabelle dell'ASL. Il menù giornaliero viene esposto nella bacheca dedicata e il pasto è confezionato dalla cuoca della scuola.

Il costo del singolo pasto per l'a.s. 2026/2027 è di € 5,50. Per l'a.s. 2027/2028 il costo del pasto sarà di € 6,00. I pasti sono pagati a consuntivo: all'inizio del mese sarà inviato via mail il conteggio dei pasti consumati nel mese precedente e il totale sarà versato unitamente alla retta del mese in corso (esempio: entro il 10 ottobre la famiglia verserà la retta del mese di ottobre unitamente al costo dei pasti del mese di settembre).

In caso di occasionale mancato funzionamento della cucina interna o per causa maggiore, ci si potrebbe appoggiare a un servizio catering esterno.



Le due merende (metà mattina e metà pomeriggio) sono incluse nella retta.

Gli ingredienti sono scelti con attenzione e, per quanto possibile, da fornitori locali che propongono alimenti biologici e a filiera corta.

⚠ Non sarà possibile variare il menù sulla base dei gusti e delle preferenze dei singoli bambini: ogni giorno viene proposto un pasto completo e bilanciato, i bambini sono invitati a sperimentare i sapori proposti e sono liberi di non consumare ciò che non gradiscono in quel momento.

8. ATTIVITA' DIDATTICHE, EDUCATIVE, LABORATORIALI E LUDICHE

L'attività didattica è condotta a livello di sezione e intersezione e le sezioni possono essere eterogenee oppure omogenee. Le attività di laboratorio vengono svolte per gruppi omogenei o eterogenei per età e sono tenute dalle insegnanti o da esperti esterni.

Le due sezioni rappresentano i gruppi in cui i bambini vivono la routine scolastica: la sezione Penguins accoglie i bambini di 3 e 4 anni e gli anticipatori (ovvero coloro che frequentano per il primo anno/hanno già fatto un periodo come anticipatori nell'a.s. precedente); la sezione Squirrels accoglie i bambini di 4, 5 e 6 anni. Per la sezione Penguins è previsto il riposo pomeridiano, mentre la sezione Squirrels partecipa ai Lab pomeridiani.

In parallelo sono previste le sottosezioni: questi gruppi omogenei/eterogenei per età consentono il miglior svolgimento delle attività didattiche e laboratoriali, favorendo il lavoro in piccolo gruppo (15-16 bambini) e un maggior rispetto dei percorsi di crescita individuali. Gialli, Blu e Rossi rappresentano i gruppi omogenei per età (piccoli, mezzani, Remigini), mentre Viola, Arancioni e Verdi rappresentano i piccoli gruppi eterogenei per età (da 3 a 6 anni).

La nostra Scuola sceglie di operare attraverso Didattica per Laboratori. Il laboratorio è uno spazio privilegiato per il bambino, all'interno del quale si possono fare esperienze nuove con l'ausilio di materiali diversi. La didattica per laboratori non prevede uno spazio dedicato esclusivamente a una sola sezione, ma prevede che ogni spazio sia strutturato adeguatamente per lo svolgimento delle attività: sono i bambini che, insieme all'insegnante, si spostano nei diversi spazi della Scuola a seconda della proposta educativa, didattica o laboratoriale.

La Scuola si propone di effettuare uscite e passeggiate sul territorio durante l'anno scolastico (vedi ALLEGATO C).

Gite, escursioni o attività che prevedono l'uscita dal territorio di Quarona potranno essere organizzate nel corso dell'anno scolastico. Al fine di poter prendere parte sarà consegnata apposita autorizzazione. In tali occasioni, soprattutto per i bambini del primo anno e/o per quanti ne abbiano esigenza, la partecipazione potrà essere subordinata alla presenza di un genitore o altro delegato adulto.



8.1 Giornata scolastica tipo

| TEMPI | ATTIVITA' |
|---------------|---|
| 07:30 - 08:00 | Pre Scuola |
| 08:00 - 09:30 | Accoglienza |
| 09:30 - 10:00 | Calendario e merenda di metà mattina |
| 10:00 - 11:30 | Attività curricolare, laboratori, attività ludico-ricreative |
| 11:30 - 12:00 | Gioco libero e igiene personale |
| 12:00 - 13:00 | Pranzo |
| 13:00 - 14:00 | Igiene personale e gioco libero |
| 13:30 - 15:30 | I piccoli riposano, mentre gli altri proseguono con le attività pomeridiane |
| 15:30 - 15:45 | Merenda di metà pomeriggio |
| 15:45 - 16:30 | Saluti, gioco libero e uscita |
| 16:30 - 18:00 | Post Scuola |

8.2 Laboratori e attività

Nel corso dell'anno i bambini saranno coinvolti in attività e laboratori. Alcune attività, anche con l'ausilio di esperti esterni o volontari, potranno essere proposte in corso d'anno. (ALLEGATO C)

Nella programmazione dell'anno scolastico in corso, oltre alla descrizione del tema che farà da sfondo alle proposte didattiche ed educative, sarà inserita anche una descrizione delle diverse attività laboratoriali, ludiche, creative e ricreative.

In corso d'anno, alla luce delle caratteristiche e delle esigenze individuali dei bambini e/o delle opportunità che potranno intervenire, potranno essere inserite nuove proposte e attività, sempre in linea con la visione pedagogica ed educativa della Scuola.

8.3 IRC - Insegnamento Religione Cattolica

In accordo alle Indicazioni Nazionali per l'IRC, la Scuola promuove un'educazione religiosa che valorizzi il bambino nella sua interezza, stimolando la sua curiosità e creatività e la sua capacità di relazionarsi con gli altri e con il mondo che lo circonda, nel rispetto del sentimento religioso e delle scelte di ogni famiglia.

La programmazione del percorso IRC viene messa a disposizione delle famiglie all'inizio di ogni anno scolastico, unitamente alla programmazione educativa-didattica.

E' facoltà di ogni famiglia scegliere di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica compilando l'apposito modulo all'inizio di ogni anno scolastico (ALLEGATO F).



9. ORGANI, RUOLI E FUNZIONAMENTO

L'ufficio amministrativo e contabile ha sede a Quarona presso lo studio della dott.ssa Tiana Nicoloso in Corso Rolandi, 77.

L'organo primario dell'Asilo Infantile G. Zuccone - Ente Educativo - ETS è l'Assemblea dei Soci che, attraverso il Consiglio di Amministrazione, amministra, gestisce e conserva questo prezioso lascito, attivo sul territorio dal 1889.

Il Consiglio di Amministrazione resta in carica cinque anni ed è composto da 9 membri eletti dall'Assemblea dei Soci.

Il Collegio Docenti (o Equipe Pedagogica) è composto dalla coordinatrice e da tutte le insegnanti della Scuola, che stilano la programmazione, il P.T.O.F., pianificano il lavoro e le attività nel corso dell'a.s., propongono corsi, valutano il lavoro svolto, si occupano della relazione e della comunicazione con le famiglie. Possono essere coinvolti negli incontri dell'equipe pedagogica anche volontari o collaboratori esterni che partecipino alla vita scolastica.

Il Consiglio dei Rappresentanti è composto dalla coordinatrice, da un membro del CdA e dai rappresentanti dei genitori. I rappresentanti sono eletti per ogni sottosezione (piccoli, mezzani, Remigini) nel numero di 1, mediante regolari votazioni che si svolgono all'inizio dell'a.s. I rappresentanti dei genitori restano in carica per l'anno scolastico in corso e possono essere rieletti. Compito del rappresentante è favorire la collaborazione scuola-famiglia e per questo dovrebbe ascoltare e sollecitare i genitori a esprimere pareri, proposte, disponibilità, affinché la vita scolastica si arricchisca dell'apporto di tutti.

Il Consiglio di Istituto è composto da un membro del CdA, dalla coordinatrice, da un docente (eletto dagli altri docenti), da un rappresentante dei genitori (eletto dai genitori). Il Consiglio di Istituto ha la funzione di vigilare sull'andamento globale della Scuola, proporre iniziative di carattere educativo, culturale, ludico. Il rappresentante dei genitori viene eletto ogni tre anni (salvo dimissioni o conclusione del percorso scolastico dei figli). Può essere eletto tra i genitori di qualsiasi sezione.

10. COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

In caso di comunicazioni urgenti, durante l'orario scolastico, le chiamate vanno effettuate al numero della Scuola: 3894994065 oppure 0163430273. Per altre comunicazioni si suggerisce di far riferimento alle insegnanti presenti al momento dell'ingresso o dell'uscita oppure di utilizzare la sezione di messaggistica dell'Applicazione Prima Scuola.

Ogni anno viene creato un gruppo WhatsApp in cui viene inserito almeno 1 genitore per bambino. Il gruppo consente di scrivere ai soli "amministratori" (coordinatrice, insegnanti, referente del CdA, rappresentanti dei genitori). Qui vengono condivise informazioni, avvisi, foto e aggiornamenti.



Vengono poi creati gruppi WhatsApp per ogni fascia di età: in questi gruppi è possibile scrivere a tutti i genitori. Si richiede a tutti di utilizzare il gruppo in modo appropriato. A partire dall'anno scolastico 2026/2027, all'interno del gruppo, sarà presente anche un membro dell'associazione.

Comunicazioni urgenti e/o riservate non vanno MAI effettuate attraverso i gruppi WhatsApp. Dubbi, perplessità e chiarimenti possono essere rivolti direttamente all'Amministrazione, alla coordinatrice o alle insegnanti a seconda della necessità.

⚠ **Nota bene:** Nulla di quanto scritto nelle chat della Scuola da terzi può essere condiviso altrove senza espressa autorizzazione di ogni persona coinvolta. Per quanto riguarda immagini, foto e video che ritraggono minori è fatto divieto di condivisione salvo espresso consenso del genitore/tutore di ogni minore coinvolto (vedi paragrafo 15 del presente regolamento).

⚠ **Nota bene:** La coordinatrice e/o le insegnanti sono reperibili in orario di servizio e comunque non oltre le 16:30.

All'inizio di ogni anno scolastico, le insegnanti organizzano una riunione con i genitori. In questa occasione viene presentata la programmazione dell'anno, si condividono informazioni e si eleggono i rappresentanti dei genitori (1 per ogni fascia di età) e, se necessario, il/la rappresentante dei genitori per il Consiglio di Istituto. La riunione di inizio anno è anche una prima importante occasione di incontro e conoscenza tra le famiglie a cui consigliamo caldamente di partecipare.

10.1 Colloqui individuali

Le insegnanti sono a disposizione, nel corso dell'anno scolastico, per colloqui personali con le famiglie che desiderano conoscere il cammino e la crescita del proprio bambino. I colloqui sono programmati e date e orari sono comunicati in tempo utile e solitamente si svolgono nei mesi di gennaio e febbraio.

In caso di necessità rilevate dalla famiglia o dalle insegnanti si possono concordare ulteriori momenti di confronto e dialogo.

I colloqui hanno la durata di circa 30 minuti e hanno come contenuto il percorso scolastico del bambino/a e le informazioni/aggiornamenti che favoriscono il miglior percorso possibile.

10.2 Applicazione Prima Scuola

Da alcuni anni la nostra Scuola si avvale di un'Applicazione per smartphone, attivata per favorire le comunicazioni di routine tra Scuola e famiglia.

L'applicazione consente di consultare il menu settimanale, inviare comunicazioni e messaggi, segnalare eventuali esigenze di materiale, inviare conteggi per rette e pagamenti etc.

Per attivare il profilo del genitore occorre scaricare l'Applicazione Prima Scuola e fornire alle insegnanti una mail personale sulla quale saranno inviate le credenziali di accesso.



10.3 Feste, iniziative ed eventi

Nel corso dell'anno scolastico la Scuola organizza alcuni momenti di incontro e condivisione in cui sono coinvolte anche le famiglie. Feste, iniziative e attività extra-scolastiche sono organizzate anche in collaborazione con il Comitato Genitori e con amici, sostenitori e volontari.

Per consentire il miglior svolgimento di queste iniziative e permettere a tutti di partecipare, in alcune occasioni è prevista una piccola variazione nell'orario del servizio di post scuola.

10.4 Il Drive

La Scuola ha un proprio spazio virtuale in cui sono caricati anche materiali e fotografie che rendicontano e supportano l'attività educativa e didattica. A tale spazio virtuale hanno accesso anche le famiglie della Scuola tramite link fornito direttamente dalle insegnanti.

11. ALTRE ATTIVITA' COMPLEMENTARI

Nel corso dell'anno potranno essere proposte alcune attività complementari esterne cui sarà possibile aderire. Tali attività saranno interamente gestite da professionisti e/o associazioni esterne, convenzionate con La Scuola. I programmi dettagliati e i costi saranno forniti nel corso dell'anno scolastico.

Tra le attività complementari segnaliamo:

- Pedagogia musicale, destinata a bambini da 3 a 6 anni, gestita dal M.to Pino Marchesi (ALLEGATO C);
- Attività ludico-ricreativa e sportiva (mese di Luglio), generalmente organizzata dal Comune di Quarona nei nostri spazi e locali.

12. COMITATO GENITORI

Nella convinzione che *"per crescere un bambino ci vuole un intero villaggio"*, da alcuni anni si è costituito un Comitato Genitori, che riunisce mamme e papà che hanno piacere di sostenere la nostra realtà organizzando o aiutandoci a organizzare iniziative di vario genere. Ognuno contribuisce con ciò che desidera mettere a disposizione: tempo, idee, competenze, materiali etc.

13. VOLONTARI

Il nuovo Statuto dell'Associazione prevede la possibilità di avvalersi del contributo di volontari (Art 4.). I volontari sono iscritti in apposito registro e assicurati.



I volontari cooperano con le insegnanti e insieme a loro concordano e valutano le diverse possibilità di collaborazione, a seconda delle attitudini e delle disponibilità individuali.

Il volontariato porta con sé una grande ricchezza di opportunità di crescita, sia per chi mette a disposizione il proprio tempo e le proprie competenze, sia per chi gode del servizio messo a disposizione, favorendo esperienze relazionali nuove e intergenerazionali.

I volontari possono essere:

- giovani che desiderano attivare uno stage o vivere un'esperienza personale sia per confrontarsi, sia per scoprire opportunità nuove;
- dopolavoristi che vogliono rendersi utili, svolgere attività nuove, seguire inclinazioni che non hanno modo di praticare nella quotidianità;
- pensionati che desiderano essere "nonni" o che si sentono di poter essere utili.

Le attività che possono essere svolte e organizzate in collaborazione con volontari sono molteplici:

- Trasmissione di esperienze, conoscenze e competenze apprese nel corso della vita;
- Insegnare e condividere "giochi di una volta", piccoli lavoretti e attività artistiche;
- Raccontarsi e raccontare storie, fiabe, piccole avventure;
- Supportare le insegnanti nelle attività di assistenza e/o accompagnamento (es. dormitorio, uscite sul territorio)
- Supportare l'associazione nel garantire servizi richiesti dalle famiglie (es. gestione pre-post Scuola)
- Eseguire piccole riparazioni, sistemazioni, interventi nelle aule etc.

L'implementazione del volontariato e l'inevitabile dinamizzazione delle relazioni, ha ricadute positive sulla quotidianità dei bambini, diversificando i loro impegni, stimolando nuovi interessi e curiosità.

14. EROGAZIONI LIBERALI ²

Le erogazioni liberali effettuate a favore degli enti del terzo settore che vengono utilizzate per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, sono detraibili o deducibili dalle imposte sui redditi, con modalità diverse a seconda del soggetto erogatore e dell'ente percipiente.

Per quanto riguarda le erogazioni effettuate da persone fisiche è prevista la possibilità di deduzione dal reddito o di detrazione dall'imposta:

- Nel caso in cui il donatore "persona fisica" opti per la detrazione dall'imposta della donazione effettuata all'Ets, tale detrazione ammonterà al 30%

² Estratto da: <https://www.cantiereterzosettore.it/detrazioni-e-deduzioni/>



dell'importo della donazione stessa. Per le erogazioni in denaro, la condizione per la detrazione è l'effettuazione della donazione attraverso banche, uffici postali ovvero altri sistemi che permettano la sua tracciabilità. L'imposta non può essere ridotta di oltre i 30.000 euro annui.

- Nel caso in cui, invece l'opzione il donatore "persona fisica" opti per la deducibilità della donazione, l'importo deducibile della donazione sarà al massimo pari al 10% del reddito complessivo, qualunque sia il suo importo. Qualora la deduzione sia di ammontare superiore al reddito complessivo dichiarato, diminuito di tutte le deduzioni, non oltre ¼ dell'eccedenza può essere computata negli anni successivi.

Per quanto riguarda le erogazioni effettuate da enti e società, è prevista la sola possibilità di deduzione dal reddito imponibile, nel medesimo limite del 10% previsto per le persone fisiche. Qualora la deduzione sia di ammontare superiore al reddito complessivo dichiarato, diminuito di tutte le deduzioni, non oltre ¼ dell'eccedenza può essere computata negli anni successivi.

Per ogni dubbio o perplessità si invita a far riferimento alla normativa vigente.

15. PRIVACY, E CHIAMATA DI EMERGENZA

Al momento dell'iscrizione e/o all'inizio di ogni anno scolastico è necessario compilare e firmare la modulistica relativa alla privacy ("PRIVACY - ISCRIZIONE"; "PRIVACY - UTILIZZO IMMAGINI"), consegnata dalle insegnanti, reperibile sul sito della scuola - www.asilozuccone.it - o richiedibile all'indirizzo mail segreteria.zuccone@gmail.com.

Video e fotografie che ritraggono i bambini nelle attività svolte durante l'anno sono condivise con le famiglie nel corso dell'a.s. stesso (vedi paragrafo 10.4). Tali materiali ed eventuali altri acquisiti a titolo di "ricordo" NON possono per nessun motivo essere condivisi sui canali social o a terzi salvo esplicito e diretto consenso di chi esercita la patria potestà su tutti i minori presenti in video/fotografie.

Si richiede inoltre l'autorizzazione alla telefonata di emergenza 112 nel caso di necessità.

16. MODULISTICA E ALLEGATI AL REGOLAMENTO

MODULISTICA:

- DOMANDA DI PRE-ISCRIZIONE
- DOMANDA DI ISCRIZIONE
- PRIVACY - ISCRIZIONE
- MODULO INTOLLERANZE ALIMENTARI ASL
- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL CERTIFICATO DI NASCITA DEL FIGLIO MINORE
- MODULO DELEGA AL RITIRO DA SCUOLA



ALLEGATI AL REGOLAMENTO:

- ALLEGATO A - CALENDARIO, ISCRIZIONI E RETTE, ORGANIZZAZIONE SETTIMANALE (a.s. di riferimento)
- ALLEGATO B - PERSONE AUTORIZZATE AL RITIRO DA SCUOLA (a.s. di riferimento)
- ALLEGATO C - SERVIZIO DI PRE-POST SCUOLA, USCITE DIDATTICHE E LABORATORI/ATTIVITA' CON ESPERTI ESTERNI, LABORATORIO DI PEDAGOGIA MUSICALE (a.s. di riferimento)
- ALLEGATO D - AUTOCERTIFICAZIONE STATO DI SALUTE
- ALLEGATO E - MODULO PER DETRAZIONE SPESE SCOLASTICHE (a.s. di riferimento)
- ALLEGATO F - MODULO IRC (a.s. di riferimento)
- PRIVACY - UTILIZZO IMMAGINI (a.s. di riferimento)

Gli allegati al regolamento (A, B, C, E, F) e il modulo privacy per l'utilizzo delle immagini possono essere aggiornati all'inizio di ogni anno scolastico.

Tutta la modulistica è reperibile sul sito della Scuola - www.asilozuccone.it - o richiedibile via mail a segreteria.zuccone@gmail.com .